

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ

Кафедра української
та іноземних мов

**УКРАЇНСЬКА МОВА
ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ
Навчальний посібник
Робочий зошит-практикум та методичні рекомендації**
(для студентів III курсу всіх освітніх програм і рівнів)



**ТЕРНОПІЛЬ
2020**

УДК 81.2(Укр)
ББК 4(Укр)+651.5
Н19

Українська мова за професійним спрямуванням. Робочий зошит-практикум та методичні рекомендації (для студентів III курсу всіх освітніх програм і рівнів) / Укладачі Т.О. Савчин, Л.Т. Назаревич — Тернопіль : ТНПУ, 2020. — 132 с.

Навчальний посібник «Українська мова за професійним спрямуванням. Робочий зошит-практикум та методичні рекомендації (для студентів III курсу всіх напрямів підготовки)» укладено відповідно до програми курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)», затвердженої наказом МОН від 21. 12. 2009 р. № 1150. Навчальний матеріал структуровано відповідно до кредитно-модульної системи організації навчального процесу. Навчальний курс (у V семестрі) складається з двох модулів, які містять вісім тем. Посібник допоможе студентам систематично та ефективно готуватися до практичних занять, закріпити навички слововживання, удосконалити вміння коригувати синтаксичні конструкції відповідно до мовного стилю, розвинути комунікативні здібності, оволодіти важливими процедурами сучасних наукових досліджень, ознайомитися з можливими підходами до збору й опрацювання фактичного матеріалу, а також сформувати навички і вміння планувати і виконувати типові завдання науково-практичних досліджень українською мовою, описувати результати дослідження відповідно до норм щодо структури і правил оформлення наукового тексту, знаходити потрібні теоретичні та практичні джерела, дотримуватися вимог до термінології.

Рецензенти: **Царик О. М.**, доктор педагогічних наук, професор кафедри іноземних мов Тернопільського національного економічного університету;
Бачинська Г. В., канд. філол. наук, доцент кафедри загального мовознавства та слов'янських мов Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка.

Посібник розглянуто й затверджено на засіданні кафедри української та іноземних мов. Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя. Протокол № 1 від 27серпня 2019 р.

Схвалено та рекомендовано до друку на засіданні науково-методичної комісії факультету комп'ютерно-інформаційних систем і програмної інженерії Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя. Протокол № 1 від 30 серпня 2019 р.

Схвалено та рекомендовано до друку на засіданні вченої ради Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя. Протокол № від 13 лютого 2020 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	2
ОПОРНИЙ КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ	5
ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 1-2	39
ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 3-4	49
ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 5	64
ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 6-7	83
ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 8	97
ЛІТЕРАТУРА	106
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОПРАЦЮВАННЯ ІНФОРМАЦІЇ НАУКОВОГО ДЖЕРЕЛА	109
ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ	
ТАБЛИЦЯ ОЦІНЮВАННЯ	

ВСТУП

У системі фахової освіти питання мовної культури особливо вагомі. Недосконале знання української мови спричиняє значну кількість типових помилок, знижує загальний рівень культури мовлення.

Науковцю-початківцю, щоби кваліфіковано підготувати й оформити наукову роботу, необхідно знати не лише особливості наукового мовлення у своїй галузі, основні закономірності функціонального стилю наукової літератури, способи викладу матеріалу в науковому дослідженні, а й основні стандарти, нормативні документи, де зазначено вимоги до оформлення результатів науково-дослідних робіт; необхідно вміти відшукати потрібні для наукової роботи відомості в сучасному інформаційному просторі, користуючись і традиційними, і електронними джерелами інформації.

Посібник покликаний допомогти студенту оволодіти важливими процедурами сучасних наукових досліджень, ознайомити його з можливими підходами до збору й опрацювання фактичного матеріалу, а також сформувати навички і вміння планувати і виконувати типові завдання науково-практичних досліджень українською мовою, описувати результати дослідження відповідно до норм щодо структури і правил оформлення наукового тексту, знаходити потрібні теоретичні та практичні джерела, дотримуватися вимог до термінології, щоби не засмічувати її новітніми «наукоподібними» витворами, кількісно та якісно опрацьовувати фактичний матеріал, гідно презентувати власні наукові результати.

Рівень науково-дослідної діяльності у вищій школі, розвиток навичок самостійного творчого мислення майбутніх фахівців є тими чинниками, які значною мірою визначають інтелектуальний науковий потенціал і духовний рівень України та забезпечують постійний саморозвиток фахівця, його швидку адаптацію в подальшому до мінливих умов діяльності в сучасному світі.

ОПОРНИЙ КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ

ЛЕКСИКО-ФРАЗЕОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ

План

1. Лексикологія як лінгвістична дисципліна. Розряд слів за лексико-семантичною та функціональною віднесеністю.
2. Словниковий склад мови і діловий стиль спілкування: синоніми, пароніми, омоніми, антоніми у діловій мові. Синонімічний вибір слова.
3. Мовні помилки у наукових текстах. Професіоналізми. Плеоназм. Мовні штампи. Тавтологія. Діалектизми. Жаргонізми. Суржик. Багатозначні слова. Неологізми. Труднощі під час перекладу російських зворотів українською мовою.
4. Іншомовні слова в наукових текстах. Номенклатурні назви в професійній мові.
5. Правопис слів іншомовного походження.

Теми рефератів і повідомлень

- Запозичення в українській мові: норма чи проблема?
- Багатство української фразеології.
- Загальнонаукова лексика та її місце у професійному мовленні.
- Наукова та професійна фразеологія, її місце у діловій документації.
- Синонімія української мови.

Ключові терміни та поняття: лексика, лексичний склад мови, лексикологія, синоніми, пароніми, омоніми, антоніми, полісемія, професіоналізми, плеоназм, мовні штампи, тавтологія, суржик, жаргонізми, слова-терміни, значеннєва й морфологічна адаптація запозичень, калькування, інтернаціоналізми, іншомовні слова, запозичення, калька, мовний пуризм, багатозначні слова.

Тема 1. ЛЕКСИКА І ФРАЗЕОЛОГІЯ В ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ

1. Словниковий склад мови. Класифікація української лексики.
2. Поділ лексики за походженням. Запозичені слова в професійному спілкуванні.

3. Активна і пасивна лексика. Лексика за сферами вживання. Суржик. Інтерференція. Канцеляризми.
4. Фразеологія в професійному спілкуванні.

1. Словниковий склад мови. Класифікація української лексики

Основною одиницею мови є **слово**. Усі слова, що вживаються в певній мові, становлять її **лексику**, або **словниковий склад**. Розділ мовознавства, у якому вивчається словниковий склад мови, називається **лексикологією** (від грецьких слів *lexis* – слово, *logos* – вчення).

Словниковий склад мови є не хаотичною множиною елементів, а становить упорядковану систему мовних одиниць, які класифікують за різними ознаками:

- за *функціями* розрізняють слова **повнозначні** (слова, які виконують номінативну (називну) функцію (іменники, прикметники, числівники, дієслова, прислівники)) і **службові** (виражають різні відношення та зв'язки між повнозначними словами (прийменники, сполучники));

- за *кількістю значень* – **одно-** і **багатозначні** (уживаючись у багатьох значеннях, слово має одне основне, або пряме, значення – первинне, нейтральне значення слова, зрозуміле в контексті й поза контекстом. Інші значення – непрямі, або переносні, – виникають унаслідок перенесення назв одних предметів, явищ, дій, ознак на інші, напр., ринок: 1) місце, де відбувається торгівля; 2) сфера товарного обороту, пор.: *критий ринок, центральний ринок, упорядкований ринок і національний ринок, світовий ринок, зовнішній ринок, ринок праці* тощо. Слова в прямому значенні вживаються в усіх стилях мови, особливо в науковому та офіційно-діловому, а в переносному – лише в художньому, публіцистичному та розмовно-побутовому);

- за *співвідношенням форми і значення*:

синоніми (слова, що називають те саме поняття, спільні за своїм основним значенням, але різняться значеннєвими відтінками, напр.: *керувати, правити, управляти, розпоряджатися*; синоніми увиразнюють мову, допомагають створити яскраву образність, усунути лексичну тавтологію (повтори слів), уникнути одноманітності мовлення);

антоніми (слова з протилежними значеннями: *купівля – продаж* (але не *продавати*), *будувати – руйнувати* (а не *руйнівний*); правильне використання антонімічних протиставлень допомагає чітко

розмежувати поняття, сприяє точності та яскравості вираження думки);

омоніми (слова, які звучать однаково, але значення мають різні, напр.: *виступ* (промова) і *виступ* (суші); омоніми слід уживати дуже обережно, особливо в наукових та офіційно-ділових текстах, щоб, висловлюючи думку, уникнути двозначності);

пароніми (слова, близькі за звуковим складом і вимовою, але різні за значеннями, напр.: *запитання* (звертання, яке вимагає відповіді) – *питання* (звертання, яке вимагає відповіді, проблема), *банківський* – *банковий*; *еміграція* – *імміграція*; *рідкий* – *рідкісний*; неприпустимо замінювати один паронім іншим, оскільки це спотворює зміст вислову);

- за стилістичними ознаками – **стилістично нейтральні** (вживаються в будь-якій ситуації, у будь-якому стилі мови) і **стилістично забарвлені** (суспільно-політична лексика (*нація, приватизація, парламент, права людини*), офіційно-ділова (*справа, акт, бланк, реквізит*), термінологічна і виробничо-професійна (*плотер, сальдо, дощувальна машина, консоль*), просторічна, або лексика побутової розмови (*ляпати, тута, паскуда, трудяга*);

- за походженням – власні і запозичені;
- за сферами вживання - загальноновживані і спеціальні;
- за частотою вживання -- активні і пасивні.

2. Поділ лексики за походженням. Запозичені слова в професійному спілкуванні

Лексична система української мови сформувалася в ході тривалого історичного розвитку. У її лексичному складі розрізняють дві групи слів за походженням – **власні і запозичені**.

До **власної лексики** належать слова, що входили в українську мову в різні історичні періоди, починаючи з найдавніших – індоєвропейські (*мати, брат, дочка, бик, вовк, м'ясо, сіль*), спільнослов'янські (*свідок, посол, боліти, холодний, дев'ять, я, він, там*), східнослов'янські (*батько, дядько, кулак, собака, урожай, хороший, сьогодні, тепер*), власне українські (*багаття, батьківщина, напувати, очолити, линути, малеча, гай, смуга, дружина, мрія, бандура, розкішний, чарівний*).

У різні історичні епохи українська мова збагачувалася **словами, запозиченими** з інших мов. У сучасній українській мові їх порівняно

небагато – 10-15%. Усі запозичення української мови поділяють на дві групи:

1) слова, запозичені зі слов'янських мов (з польської (*скарб, байка, полковник, петрушка, барвінок*), російської (*паровоз, завод, взвод, безробіття, декабрист*), білоруської (*дъоготь, бадьорий*) та ін.);

2) слова, запозичені з неслов'янських мов: з грецької (*ангел, монастир, історія, біографія, поема, атмометр*), латинської (*акваріум, радіус, активатор, диктатура*), тюркських (*атаман, сарай, барабан, кизил, базар*), французької (*парад, кабінет, сержант, сюжет, ажур, салют*), англійської (*матч, баскетбол, смокінг, мітинг, лідер, фініш, бар*), німецької (*офіцер, штаб, єфрейтор, бухгалтер, вексель, масштаб*), голландської (*флот, презент, дамба*), італійської (*банк, опера, помпа*), іспанської (*гітара, карамель, пума*), фінської (*камбала, морж, пельмені*).

Використовуючи іншомовне слово в мовленні, зокрема й у діловому, слід добре усвідомлювати його значення; іноді замість іншомовних слів доречно використати рівноцінні українські відповідники, пор.: *анархія - безладдя; дебати - обговорення; дефект - недолік, вада, хиба; конвенція - угода; лімітувати - обмежувати; прерогатива - перевага; репродукувати - відтворювати; симптом - ознака.*

3. Активна і пасивна лексика. Лексика за сферами вживання

За частотою вживання розрізняють активну і пасивну лексику.

Активна лексика – це слова, які часто часто вживаються в повсякденному спілкуванні. Вони зрозумілі для кожного члена мовного колективу. Це загальноновживані слова (*хліб, сіль, гіркий, добрий, іти, бігти*) та широковідомі терміни (*нація, діаспора, принтер, квартет*).

Пасивна лексика – це рідковживані слова, які не належать до повсякденного мовного вжитку. Серед пасивної лексики розрізняють:

- **застарілі слова**, які поділяються на *архаїзми* (слова, що вийшли з активного вжитку, замінені іншими й використовуються з певною метою: *уста – губи; ректи – говорити; боян – співець*) та *історизми* (слова, що називають предмети, які зникли з життя суспільства: *терем, кріпак, боярин, десятицький*);

- **нові слова, або неологізми**, -- слова, що входять або недавно увійшли в мову: *компакт-диск, клонування, піар, інтернет*.

Неологізми – слова, що позначають нові поняття і предмети, поділяють на дві групи: неологізми, які стали термінами, та неологізми

– професіоналізми, або слова професійного жаргону. Використання нових слів у тексті документа повинно ґрунтуватися на оцінці того, чи є це слово терміном або чи називає поняття, яке має усталене позначення у мові.

Неологізми першої групи доцільно використовувати у діловій мові. Неологізми другої групи не повинні вживатися в офіційній діловій мові, якщо в українській мові є їхні прямі відповідники усталеного традиційного значення.

В українську мову в різні періоди її існування входили й слова з інших мов. Одні **іншомовні слова** функціонують поряд із українськими відповідниками, а інші є представниками активного словника міжнаціонального спілкування

Слід бути обережними й уважними під час використання у діловому мовленні іншомовних слів. Якщо іншомовні слова можна замінити відповідними українськими, то вживання іншомовних - недоречне. Якщо ж іншомовні слова ввійшли до активного словника міжнаціонального спілкування, тоді їх можна використовувати в певних ділових паперах, що стосуються питань угоди чи міжнародних проблем.

Це лексика з фінансової сфери обслуговування: банк, фінанси, бюджет, авізо, кредит, дебет, поштово-телеграфного зв'язку: телеграф, телефон, бандероль, бланк, шифр, номер, серія, тощо.

Декілька порад щодо вживання неологізмів, іншомовних слів у діловій мові та у науковому стилі:

1. Не слід використовувати іншомовні слова, якщо в українській мові є їхні прямі відповідники.
2. Треба використовувати іншомовні слова лише у тому значенні, у якому вони зафіксовані у сучасних словниках, а якщо є синоніми – добирати потрібні найточніші відповідники, виходячи з контексту.
3. Не можна використовувати в одному документі (тексті) іншомовне слово і його український відповідник.

Подаємо ряд слів іншомовного походження, що часто вживаються в діловому мовленні, і, на жаль, не завжди доречно.

Апелювати - звертатися.

Координувати - погоджувати.

Консенсус- згода.

Аудієнція – візит, зустріч.

Пріоритет - більшість.

Дебати - обговорення.

Реєструвати - записувати.

Дефект - недолік, вада.

Репродукувати - відтворювати.

Домінувати - переважати.

Симптом - ознака.

Конвенція - угода.

Фіксувати - записувати.

Перевага надається державній мові, що значною мірою полегшить ведення справочинства і допоможе уникнути небажаних двозначностей і помилок.

Застарілі слова не вживаються в професійних текстах, неологізми ж характерні для наукового та публіцистичного стилів.

За сферами вживання лексику української мови поділяють на загальновживану і спеціальну.

Загальновживану лексику кваліфікують як загальнонародну. До її складу належать слова, використовувані всіма носіями мови незалежно від їх розрізнювальних ознак. Це назви предметів побуту, явищ природи, процесів трудової діяльності тощо: *стіл, кімната, дощ, батько, нести, садити, ми*.

На відміну від загальновживаної, **спеціальній лексиці** властиві певні обмежувальні ознаки. Так, до спеціальної лексики належать такі групи слів:

1. Слова, що використовуються у сфері професійної діяльності людей (**терміни і професіоналізми**).

2. Слова, які використовуються жителями певних територій, тобто **діалектизми**, напр.: *черес* (широкий шкіряний пояс); *крисаня* (чоловічий капелюх); *балабухи* (різновид печива). Діалектна лексика є важливим джерелом поповнення словникового складу літературної мови, вона широко вживається в художніх текстах, але не може використовуватися в діловому мовленні.

3. Слова, що використовуються людьми певних соціальних груп. Така лексика поділяється на **жаргонізми**, або **сленг** (слова, уживані в мовленні людей, об'єднаних спільними інтересами, віком, соціальним станом тощо (*хвіст* (академзаборгованість), *вишка* (вища математика), *бабки* (гроші)) та **арготизми** – слова, характерні для людей, які свідомо прагнуть зробити свою мову незрозумілою для інших. Для цього вони

вживають спеціально створені або деформовані слова, які мають відповідники в літературній мові, наприклад: *перо* – *ніж*; *хаза* – *хата*; *хавати* – *їсти*.

Уживання жаргонізмів та арготизмів в усному і писемному діловому мовленні неприпустиме.

Специфічним мовним явищем, яке найвиразніше представлене на лексичному рівні, є **суржик** – суміш елементів української і російської мов (у млинарстві „суржик” означає „суміш різного зерна – пшениці, жита, вівса, ячменю; борошно з такої суміші”), напр.: *предложив, получил, сапоги, оп'ять, таможня*. Суржик порівнюють з мовами-піджинами і креольськими, які виникають переважно в колоніальних країнах Африки і Південно-Східної Азії серед неписьменного люду, утворюючись на першому етапі з безладної суміші двох мов, як правило, істотно відмінних між собою, а вже на наступному етапі асиміляції піджин зливається з мовою колонізаторів. Утворюється мова, яка дістала назву креольської. Відмінність суржику від цих мов у тому, що він виник з інших причин, серед яких: багатовіковий лінгвоцид; підступна політика (розроблена на основі досягнень сучасної психо-, соціо-, нейролінгвістики) закріплення за російською культурою, з якою тісно пов'язана мова, пріоритетності, вищості; інтерференція (накладання) споріднених мов у двомовному середовищі.

Дослідники вважають, що суржик не становить системи, що це мова безладу, у якій переважають російські слова і яка руйнує граматику і синтаксис. Суржик проникає в сучасну українську літературу (твори Б.Жолдака, О.Ірванця та ін.), у побутове та професійне мовлення. Так, замість слів *відрядження, кошторис, тези, конкурентоспроможний, колишній, втручатися, ухвалити* можна почути *командіровка, смета, тезиси, конкурентоспособний, бувиший, вмішуватися, рішити*, що неприпустимо. Суржик – мовна мутація, наслідком якої може стати втрата української мови як самобутнього, неповторного феномену.

Кожен носій української мови, живучи в російськомовному місті, постійно перебуває під сильним впливом російськомовного оточення. Це породжує явище, яке мовознавці називають **інтерференцією** — відхиленням від норми і системи однієї мови під впливом іншої.

Загалом **інтерференція** належить до звичайних явищ розвитку переважної більшості мов, особливо у порубіжних областях, де інтенсивність міжмовних контактів посилюється. Проте, коли стосунки двох мов нерівноправні, коли одна з них загарбує простір

іншої, поглинаючи її, однобічна інтерференція переростає у змішування двох мов, що відбувається в усному спілкуванні носіїв мови, яка витісняється. Руйнація її системи пронизує всі мовні рівні — і фонетику, і лексику, і граматику, але, оскільки вплив поглинаючої мови здійснюється передусім через усні форми побутування мови, найсильнішого розкладу зазнають норми вимови.

Українець — мешканець східноукраїнського міста, що розмовляє в родині своєю мовою, за межами дому потрапляє в іномовне оточення і мусить, як у чужій країні, переходити на іншу мову спілкування.

Канцеляризми — слова та мовленнєві звороти, що позбавляють образності, яскравості, емоційності та індивідуальності стилю, надають йому нейтрального, офіційного та шаблонного значення. Наприклад: *в осінньо-зимовий період, відчувати потребу*.

Мовознавці, та й не тільки вони, занепокоєні впливами **шаблону й штампу, канцеляризмів** на живе народне слово. Ще Борис Антоненко-Давидович писав, що всі оті **рішення, присвоєння, виконання, кредити довір'я й ліміти часу**, які заповнили мовну ниву, мають одне спільне невичерпне джерело — канцелярію. Штampi — люте зло мови усної, письмової. Усіх жанрів, надто художніх — оповідання, повісті, нарису тощо. Вони проникають у лексику, конструкцію окремого речення, архітектоніку всього твору. Тому так часто натрапляємо на стертий вислів, багато разів уживаний образ, зайві слова, нескінченні повтори тих самих лексем і зворотів.

Ось і з **метою** обернули в прикрий канцеляризм, що не допомагає зрозуміти написане, а тільки паразитує в тексті, профануючи гарне слово **мета**. Такого вислову можна уникнути, замінивши його прийменником **для**, або перетворивши речення з простого на складнопідрядне, до якого ввійшов би сполучник **щоб**. **З метою** вивчення проблеми. **Для** вивчення проблеми. **Щоб** вивчити проблему.

Даний. Переважно це слово є канцеляризмом, якого слід уникати. Лише інколи воно виступає в таких контекстах, де немає змоги його замінити. У реченні в значенні **даний** можна використати вказівний займенник **цей** (“на даній фірмі” — “на цій фірмі”, “в даному разі” — “в цьому разі”).

Усі слова, що зустрічаються у писемному мовленні, зокрема у ділових паперах, називаються **книжними**. Вони не належать до певних функціональних стилів або сфер. Це лексика наукових та публіцистичних праць, статей, що позбавлена суб'єктивно-оціночних

відтінків і вживається у широкому значенні (*еволюція, компонент, прогрес, модель*).

До книжних слів належать слова з абстрактним значенням із суфіксами *-анн(я), -енн(я), -інн(я), -ість, -ств(о), -цтв(о)*: *здійснення, сумісництво*. Незначний відтінок книжності мають дієслова на *-увати, -ювати* (*виконувати, здійснювати*), віддієслівні іменники на *-ння, -ття* (*посвідчення, прибуття*), вживані у діловому стилі дієприкметники (*працюючий, призначений*) і дієприслівники (*враховуючи, розглянувши*).

При укладанні документа добираються саме книжні, а не розмовні слова, бо книжні, як правило, однозначні й не виражають емоцій укладача.

Застаріла й рідко вживана лексика використовується в офіційних документах зі стилістичною метою, надаючи особливо важливим серед них відтінок монументальності, високої урочистості. Це слова типу *чинити, благодотворний, воєдино* та інші.

4. Фразеологія в професійному спілкуванні

Термін «**фразеологія**» вживають на позначення: 1) розділу мовознавства про усталені звороти; 2) сукупності їх у мові.

Фразеологізми - відтворювані одиниці мови з двох або більше слів, цілісні за своїм значенням і стійкі за складом та структурою.

Джерелами утворення фразеологічних зворотів та сферами їх функціонування є:

1. Жива народнорозмовна мова, зокрема приказки, прислів'я (*п'яте колесо до воза; як горох при дорозі; на ладан дише; одного поля ягода*).

2. Виробничо-професійна діяльність людей (*дружній череді вовк не страшний; сім разів відмір, а один раз відріж; грати першу скрипку; дати задній хід*).

4. Наукова діяльність (*дійти до висновку, зробити аналіз, методика дослідження, об'єкт дослідження*).

3. Біблійні вислови (*око за око, зуб за зуб; святая святих; Содом і Гоморра; випити гірку чашу до дна*).

4. Антична література та міфологія (*ахіллесова п'ята; прокрустове ложе; ариаднина нитка; дамоклів меч; танталові муки*).

5. Влучні вирази відомих людей: *Борітеся - поборете* (Т. Шевченко); *Сміх крізь сльози* (М. Гоголь); *Хто бере – усе той тратить, хто дає – усе придбав* (Ш. Руставелі).

Кожна мова відзначається своєю оригінальною фразеологією, що пов'язано з неповторністю побуту, звичаїв, культури та й загалом ментальності народу, пор.: укр. *коли рак свисне*, рос. *после дождика в четверг*, англ. *when the pigs fly* (буквально: "коли свині літатимуть").

Національна своєрідність фразеології і в тому, що в ній зафіксовано реалії життя народу, його історії тощо, наприклад, українські: *на рушник стати, дістати гарбуза, передати куті меду, облизати макогона, наче набігла татарська орда, висипався хміль із міха, язик до Києва доведе*.

Фразеологізми – це майже завжди яскраві, образні вирази, які є важливим експресивним засобом мовлення, зокрема професійного. При цьому слід використовувати нормативні мовні звороти: *впадати у вічі*, а не *кидатися в очі*; *зайти у безвихідь (у глухий кут)*, а не *зайти в тупик*; *на щабель вище*, а не *на ступінь вище*; *скасувати рішення*, а не *відмінити рішення*; *докласти зусиль*, а не *прикласти зусиль*; *мати рацію*, а не *бути правим*; *доводити до відома*, а не *ставити у відомість*; *завдавати удару*, а не *наносити удар*; *стягнути недотримку*, а не *стягнути неустойку*; *досягати мети*, а не *добиватися цілі*.

Тема 2. УКРАЇНСЬКА ТЕРМІНОЛОГІЯ В ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ

1. Термін та його ознаки. Термінологія як система.
2. Способи творення термінів.
3. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькогалузева термінологія. Професіоналізми і номенклатурні назви.
4. Кодифікація і стандартизація термінів. Алгоритм укладання термінологічного стандарту.

1. Термін та його ознаки. Термінологія як система

Літературна мова, крім загальноповсякденної частини, має численні підмови, які задовільняють потреби спілкування людей в найрізноманітніших сферах. Однією з таких підмов є **наукова мова** (інші назви – мова науки й техніки, фахова мова), найголовнішу частину якої становить термінологія.

Наукова термінологія – вище породження людської думки, національної за своїми витокami і формою, міжнародної за

поширенням. Професійне спілкування в будь-якій галузі неможливе без термінології.

Вивчення проблем термінології надзвичайно актуальне з кількох причин.

По-перше, термінологія є головним джерелом поповнення лексичного складу високорозвинених сучасних мов. Саме термінологія як частина природної людської мови є найуніверсальнішим засобом зберігання, передавання, оброблення інформації. Обсяги ж інформації зростають шаленими темпами: за даними науковців, зараз її обсяги подвоюються через кожні п'ять–сім років, що спричиняє так званий “термінологічний вибух” – появу великої кількості нових термінів.

По-друге, наукове знання інтернаціональне за своєю природою. У сучасному світі відбуваються потужні інтеграційні процеси, які не оминають наукової сфери і висувають проблему міжнародної стандартизації термінів як основи для порозуміння між фахівцями різних країн.

По-третє, українська термінологія, яка повинна розвиватися разом із термінологіями інших національних мов, має низку специфічних проблем, зумовлених історично, гостру потребу у створенні національних термінологічних стандартів, термінологічних словників тощо.

Термін (від латин. *terminus* – *межа, кінець*) – це слово або словосполучення, яке позначає поняття певної галузі знання чи діяльності людини. Так, термінами є такі назви, як *пінобетон, видатки, мінералізація гумусу, бруutto–прибуток, вододжерело, господарський механізм*.

Термінологія – 1) розділ мовознавства, що вивчає терміни (у цьому значенні все частіше використовують слово **термінознавство**); 2) сукупність термінів певної мови або певної галузі. Наприклад, можемо говорити про англійську, польську, російську, українську та ін. термінологію, а також про термінологію математичну, економічну, юридичну, хімічну, технічну тощо.

Галузеві термінології (тобто сукупності термінів конкретних галузей) називають *терміносистемами*, або термінологічними системами. На чому ґрунтується системність термінології?

Системність термінології зумовлена двома типами зв'язків, які надають множинам термінів системного характеру:

1) логічними зв'язками (якщо між поняттями певної науки існують системні логічні зв'язки – а вони є в кожній науці, – то терміни, які називають ці поняття, мають теж бути системно пов'язаними);

2) мовними зв'язками (хоча терміни позначають наукові поняття, вони залишаються одиницями природної людської мови, а відповідно їм властиві всі ті зв'язки, які характерні для загальноновживаних слів – синонімічні, антонімічні, словотвірні, полісемічні, граматичні, родо–видові і т.д.). Академік Реформатський про ці особливості терміна сказав образно: “Термін служить двом панам – науці і мові”.

Таким чином, термінологія – це не хаотична множина слів, а організована на логічному й мовному рівні система спеціальних назв.

При всій відмінності й багатогранності сучасних галузей наукового знання і властивих їм понять існує ряд спільних ознак, які визначають суть терміна як особливої мовної одиниці. Отже, основні **ознаки терміна**:

1. **Системність.** Кожний термін входить до певної терміносистеми, у якій має термінологічне значення. За межами своєї терміносистеми термін може мати зовсім інше значення, пор: *ножиці* цін “розбіжність рівнів і динаміка цін у сфері міжнародної торгівлі на окремі групи товарів” і значення загальноновживаного слова *ножиці*.

2. **Точність.** Термін повинен якнайповніше й найточніше передавати суть поняття, яке він позначає: *поверхневий іригаційний стік, короткотерміновий кредит, чекодавець*. Неточний термін може бути джерелом непорозумінь між фахівцями, тому іноді говорять, що науковці спершу домовляються про терміни, а вже потім приступають до дискусії. Оскільки нові поняття сучасної науки досить складні, то для точного називання їх часто використовують багатослівні терміни, наприклад: *міжнародна фінансово–господарська операція, інфільтраційне живлення приканального купола підґрунтових вод поливними водами, Міжнародне товариство міжбанківських фінансових телекомунікацій*.

3. **Тенденція до однозначності** в межах своєї терміносистеми. Якщо більшість слів загальноновживаної мови багатозначні, то більшість термінів – однозначні, що зумовлено їхнім призначенням. Проте повністю усунути багатозначність (найчастіше двозначність) з терміносистем не вдається.

4. **Наявність дефініції.** Кожний науковий термін має дефініцію (означення), яка чітко окреслює, обмежує його значення. Так,

дефініцією терміна *аудиторський висновок* є вислів “документ, що містить результати аудиторської перевірки”.

Деякі термінознавці називають і такі ознаки (або вимоги) до терміна:

- нейтральність, відсутність емоційно–експресивного забарвлення;
- відсутність синонімів (справді, розвинена синонімія ускладнює наукове спілкування: *кольматаж* – *кольматування* – *кольматація*, *жирант* – *індосант*, *профіцит* – *прибуток* – *зиск* – *вигода*);
- інтернаціональний характер (знаючи терміни–інтернаціоналізми, легко спілкуватися з іноземними фахівцями, читати іншомовну літературу, проте їхні значення непрозорі і це ускладнює, зокрема, навчальний процес: *рамбурсація*, *ампліація*, *сапропель*, *польдер*, *драйвер*, *лаж*);
- стислість (дуже зручно користуватися короткими термінами, але не завжди вдається утворити короткий термін, який би при цьому був ще й точним, наприклад: *акредитив з платежем на виплат*);
- здатність утворювати похідні, наприклад: *зношення* – *зношування* – *зношеність* – *зношуваний*; *зрошення* – *зрошування* – *зрошувальний* – *зрошувач*.

Проте усе це – вимоги до ідеального терміна, на практиці ж далеко не завжди вдається утворити термін, який би відповідав усім вищеназваним вимогам.

2. Способи творення термінів

Наукові терміни української мови утворюються такими основними способами:

1. Вторинна номінація – використання наявного в мові слова для називання наукового поняття: *гідрометричний **равлик***, *споживчий **кошик***, *гальмівний **барабан***, *відплив капіталу*, ***миша** комп'ютера*, *вексельний **портфель***, ***брівка** траншеї*, *поливне **крило***. Це найдавніший спосіб термінотворення.

2. Словотвірний – утворення термінів за допомогою префіксів (***над**виробництво*, ***перез**воложеність*), суфіксів (*підгорталь**ник***, *оборот**ність***), складанням слів і основ (*вакуум-помп**а***, *матеріаломістк**ість***, *сумішоутворю**вач***), скороченням слів (*СЕП* (*система електронних платежів*), *МК* (*магістральний канал*)). Цей спосіб термінотворення – один із найпродуктивніших на всіх етапах становлення термінології, включаючи сучасний.

3. Синтаксичний – використання словосполучень для називання наукових понять: *планування виробництва*, *капіталодефіцитні країни*. Терміни–словосполучення становлять понад 70% сучасних термінів.

Синтаксичний спосіб – найпродуктивніший спосіб творення термінів у наш час.

4. Запозичення – називання наукового поняття іншомовним словом: *контролінг, ліверидж, седиментація, картридж, бюргшафт*.

Причини запозичання термінів різноманітні:

– запозичання терміна разом з новим поняттям: *бонус* “додаткова винагорода”, “додаткова цінова знижка”, “комісійна винагорода”;

– паралельне використання власного і запозиченого терміна в різних сферах (наприклад, науковій і навчальній): *іригація* - зрошення; *рамбурсувати* – повертати борг; *процент* – відсоток; *суфозія* – вимивання; *імпорт* – ввіз;

– пошук досконалішого терміна, внаслідок чого паралельно існують запозичені і власні терміни: *пролонгація* – продовження терміну чинності угоди;

– відсутність досконалого власного терміна, який би відповідав вимогам до терміна: *ліквідат* – юридична особа–боржник, до якої висунуто фінансові вимоги у зв’язку з її ліквідацією.

Неоднозначним є і ставлення до запозичених термінів. Деякі термінознавці – так звані пуристи – заперечують потребу запозичати терміни з інших мов, натомість пропонуючи творити терміни з ресурсів власної мови (такі спроби були в німецькій, чеській, російській мовах, у 20–х роках 20 століття – і в українській). Проте насправді це не завжди вдається. Інші науковці розглядають запозичення як об’єктивну реальність мовного життя, але вважають, що іншомовних слів у термінології не повинно бути більше 15%, оскільки наявність більшої кількості запозичень призводить до втрати термінологією національного обличчя.

Проте слід негативно оцінювати вживання запозичених слів за наявності власних термінів (*винагорода* – *диспач*; *водозбір* – *аквілегія*; *звуження* – *інфлювання* (*національної валюти*)) та паралельне вживання запозичень із тим самим значенням з кількох мов (*акцептант* (*лат.*) – *тросант* (*нім.*); *жиро* (*італ.*) – *індосамет* (*нім.*); *ревалоризація* (*фр.*) – *ревальвація* (*лат.*)).

До термінів ставляться такі вимоги:

1. Термін повинен вживатися лише в одній, зафіксованій у словнику формі (діловодство, але не діло ведення, справоведення, діловиробництво та ін.). Проникнення нестандартних термінів у діловодство пояснюється насамперед обставинами складання

документа: вони укладають швидко, часто навіть без чернетки, поява їх диктується обставинами, звичайно малосприятливими для тривалого обдумування, не завжди ці папери читаються іншими особами.

Виникнувши таким чином, нестандартний термін поступово поширюється й може навіть перейти в загальнонародний вжиток, засмічуючи мову.

2. Термін повинен вживатися з одним значенням. Економічний термін повинен використовуватися в тому значенні, в якому його застосовують економісти, технічний – у тому, в якому його вживають інженери та ін. Визначення термінів зафіксовані в державних стандартах, а також у спеціальних довідника і словниках. Проте деякі терміни мають на практиці неоднозначний зміст (особливо такі, як затоварювання, зрив плану, штурмівщина та ін.). Або такі, що мають кілька значень, наприклад: *справа*. 1) Класифікаційне поняття, вживане для позначення сукупності документів, які стосуються певного напрямку або питання діяльності установи, вміщених в окрему обкладинку (папку); 2) Одиниця зберігання текстових документів у архівах; 3) Різновид справи (1), який становить цілісне за змістом і послідовне ведення одного питання (судова справа). У таких випадках автор мусить так будувати текст, щоб одразу було видно, яке значення багатозначного терміна він має на увазі. Правильне значення того чи іншого терміна допомагає з'ясувати контекст.

3. При утворенні похідних форм терміна необхідно користуватися лише тими формами, які подаються в словнику чи довіднику, бо вільне словотворення може стати причиною неправильного використання та сприймання. Якщо словник або довідник дає лише певні форми, то “утворювати” ще якісь слова для власного вжитку забороняється, наприклад: *акт*, Р. в. акта (а не акту), множина – акти; словосполучення: акт приймання – здавання, акт ревізії, акт звірки розрахунків; акт звірки взаємних розрахунків, комерційний акт, оперативно-технічний акт та ін. Від терміна акт можна утворити дієслово (актувати), дієприкметник (актований), віддієслівний іменник (актування).

4. При укладанні документа службова особа повинна звіритися за словником, якщо певний термін викликає у неї сумніви, і не пускати в обіг слів, утворених кимось на заміщення наявних у словнику загальнолітературних термінів. Наприклад: є термін позаштатний

фонд, проте дехто, порушуючи норми літературної мови, вживає неправильний вислів безлюдний фонд.

Сьогодні в термінології багатьох галузей наук з'явилося чимало термінів-дублетів (нові й старі терміни для називання того самого поняття), термінів-неологізмів, термінів, які вживає лише певна наукова школа та ін. При необхідності вживання цих термінів у професійній сфері слід вибрати той, який для цієї термінології вже кодифікований (закріплений у словнику).

Ускладненість термінології, недоречна пишномовність висловлення – це свідчення невисокої культури людини, низького інтелекту її. Високоінтелектуальна і культурна людина завжди прагне висловитися ясно, чітко, шукає для формування своєї думки найточніших слів і словосполучень, послуговуючись при цьому не запозиченнями й термінами, а звичайними загальноновживаними словами рідної мови. Тому псевдонаукова мова – це те, чого слід уникати.

Таким чином, терміни в професійному спілкуванні потребують до себе спеціальної уваги, постійного звіряння з словниками, повсякчасного поновлення в пам'яті значення потрібних для роботи найменувань.

3. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькогалузева термінологія. Професіоналізми і номенклатурні назви

Якщо проаналізувати термінологію, яка вживається фахівцями певної галузі в наукових текстах, усному професійному мовленні, уводиться в словники, то виявимо, що частина термінів використовується лише в цій галузі, а частина – і в інших. Це свідчить про те, що терміни неоднакові за ступенем спеціалізації їхнього значення.

Залежно від ступеня спеціалізації значення терміни можна поділити на три основні групи:

1. **Загальнонаукові** терміни, тобто терміни, які вживаються практично в усіх галузевих термінологіях, наприклад: *система, тенденція, закон, концепція, теорія, аналіз, синтез* і т. д. Слід зазначити, що такі терміни в межах певної термінології можуть конкретизувати своє значення, пор.: валютна **система**, осушувальна **система**, **теорія** економічного ризику. До цієї категорії відносять і загальнотехнічну термінологію (*машина* (дощувальна **машина**), *пристрій, агрегат*).

2. Міжгалузові терміни – це терміни, які використовуються в кількох споріднених або й віддалених галузях. Так, економічна наука має термінологію, спільну з іншими соціальними, природничими науками, наприклад: *амортизація, екологічні витрати, санація, технополіс, приватна власність*.

3. Вузькогалузові терміни – це терміни, характерні лише для певної галузі, наприклад: *лізинг, банківська гарантія, зрошувальна вода, дрена, чип*.

Безперечно, професійне спілкування неможливе без використання термінів. Проте в мовленні фахівців, крім термінів, широко побутують і інші спеціальні одиниці – професіоналізми та номенклатурні назви.

Професіоналізми – це слова або вислови, притаманні мові людей певної професійної групи. Суттєва різниця між термінами і професіоналізмами полягає в тому, що терміни – це офіційні наукові назви поняття, а професіоналізми виникають як розмовні, неофіційні заміники термінів (*пара—заняття у вузі, шапка—загальний заголовок, початковий реквізит документів, підвал—стаття, що займає низ газетної полоси, платіжка – платіжне доручення; вишка – вища математика, пара – дві академічні години*) або коли та чи інша професія, рід занять не має розвиненої термінології (наприклад, рибальство, гончарство і т. д.). Професіоналізми на відміну від термінів, як правило, емоційно забарвлені, є переосмисленими словами загального вжитку. Вони можуть бути незрозумілі людям, які не належать до певної професії, пор.: *підвал* у мові поліграфістів, *бобик, бублик* у мові водіїв тощо.

Професіоналізми можуть використовуватися в неофіційному професійному спілкуванні, проте вони є ненормативними в професійних документах, текстах, в офіційному усному мовленні.

Професіоналізми виникають у двох випадках: коли та чи інша спеціальність або вид занять не має розвиненої термінології (це, наприклад, рибальство, полювання, різні ігри та ін.), або як розмовні неофіційні заміники наявних у цій галузі термінів. Друга група професіоналізмів особливо поширена й досить активно поповнюється (наприклад: *карданний пристрій – кардан; трансплантації – пересадка* тощо). Це, як правило, загальнозрозумілі й часто загальновживані слова, які, проте не належать до літературної мови.

Такі професіоналізми наявні в повсякденному мовленні працівників багатьох підприємств, відомств, установ та ін. Доки вони вживаються лише в усному мовленні й не виходять за межі відомства – шкода від них невелика (псується мова лише тих людей, які вживають професіоналізми в усіх випадках життя, а не лише в окремих робочих ситуаціях). У практиці ділового спілкування (зокрема писемного) треба бути обережним щодо уживання професіоналізмів у службових паперах. Документ може перетворитись з офіційного в неофіційний або викликати непорозуміння, ускладнити ділові стосунки.

На жаль, дехто з службових осіб, причетних до складання ділової кореспонденції, вважає професійну лексику нормою писемного мовлення, засмічуючи професіоналізмами мову ділових паперів тощо.

Які ж слова входять до складу професіоналізмів?

Серед професіоналізмів переважають слова загальнонародної мови, вжиті у специфічному значенні або в не узвичаєній для них формі. Так, поза літературною нормою перебуває вживання абстрактних іменників у множині: *начальникам відділів треба уточнити свої обсяги; ми маємо типові застосування; цілий ряд диференціювань* та ін. Як відомо, ці абстрактні іменники в загальнолітературній мові форм множини не мають.

До професіоналізмів належать також і слова, вжиті в спеціальному значенні. Так, наприклад, слова *кваліфікований, свідомий, якісний* означають наявність у певних осіб певних властивостей, предметів або ознак. У деяких колективах усталилось вживання цих слів на позначення високого вияву названої ознаки чи властивості: *кваліфікований* у них означає “висококваліфікований”, а не той, що має певну кваліфікацію; *свідомий* – це людина надзвичайно високої свідомості; *якісні показники* – це показники високої (найвищої) якості та ін.

Таке слововживання збіднює мову й водночас ускладнює сам процес спілкування.

Поширеним засобом поповнення складу професіоналізмів є “місцева творчість” (у межах колективу, підприємства тощо), насамперед на основі відомих шляхів префіксації та суфіксації. Серед префіксів найпопулярніші **до-** (дообладнати, декваліфікація), **недо-** (недопалив, недовнесок), **за-** (залозунгувати, за процентувати), **над-** (надзверхплановий); серед суфіксів – **ість** (бойовитість, пливучість,

стрибучість), **-аж** (типаж, листаж), **-ація** (маршрутизація, декваліфікація) та ін.

І терміни і професіоналізми покликані визначити поняття певної галузі виробництва, науки, культури тощо. Але мета професіоналізмів – спростити спілкування, а терміни відіграють роль передачі досвіду у процесі суспільної діяльності, забезпечують передачу інформації в професійному спілкуванні.

В українську мову в різні періоди її існування входили й

Номенклатура (від лат. *nomenclatura* – перелік, список імен) – сукупність назв конкретних об’єктів певної галузі науки, техніки, мистецтва тощо. Їх потрібно відрізняти від термінів, що позначають абстраговані наукові поняття. Номенклатуру становлять іменники та словосполучення, які передають як систему назв об’єктів певної науки, так і сукупність назв одиничних об’єктів (наприклад, у географічній номенклатурі – *Чорне море, Шацькі озера, річка Десна*), видові назви (у ботанічній лексиці назви дерев: *дуб, смерека, ялина*). Існує номенклатура медична, мовознавча, хімічна, економічна (пор. термін *валюта* і номенклатурні назви *долар, євро, крона, песо* і т. д.), технічна (пор. термін *борознороб-щілиноріз* і номенклатурні назви *ДЩН-1, ДЩН-2, ДЩН-3*).

4. Кодифікація і стандартизація термінів. Алгоритм укладання термінологічного стандарту

Термінологія може виконувати свої основні функції – позначати наукові поняття і задовільняти потреби спілкування фахівців – у тому випадку, якщо вона буде загальноприйнята, унормована, відповідатиме вимогам до термінів.

Кодифікація термінів – це систематизація термінів у словниках, довідниках, що орієнтують мовців на правильне їх використання.

Сьогодні в Україні видається велика кількість словників з різних галузей знань. Це в основному словники таких типів: перекладні, енциклопедично–довідкові, тлумачно–перекладні.

Перекладні словники – найпоширеніший тип сучасних термінологічних словників. При цьому більшість із них – російсько–українські видання, що зумовлено як об’єктивними потребами професійного спілкування, так і синдромом залежності, виробленим у попередні століття: намаганням довести, що українська

мова здатна називати всі наукові поняття не гірше за іншу (в різні історичні періоди – російську, німецьку або польську). Українсько–російських словників зараз виходить набагато менше.

Серед двомовних термінологічних словників поряд з російсько–українськими найчастотнішими є англійсько–українські, латинсько–українські тощо. Термінологічні словники можуть бути тримовними, значно рідше – чотири–семимовними.

Енциклопедично-довідкові словники подають пояснення наукових понять, а не просто фіксують терміни. Словникова стаття в лексикографічних працях такого типу складається з двох частин – назви поняття і його означення (дефініції). Наприклад:

Імпорт – ввезення з-за кордону на комерційних засадах товарів, послуг, цінних паперів, капіталів, технологій (у формі чужоземних кредитів та інвестицій) для реалізації на внутрішньому ринку країни. Будучи результатом міжнародного розподілу праці, І. сприяє економії робочого часу, повнішому задоволенню потреб національної економіки та населення.

(А.Г. Загородній, Г.Л. Вознюк. *Словник-довідник з підприємництва та економіки будівництва*. – Львів, 1994).

Тлумачно-перекладні словники – це праці змішаного типу, які перекладають термін іноземною мовою (або кількома мовами) і подають його тлумачення.

Стандартизація термінології – це вироблення термінів–еталонів, термінів–зразків, унормування термінології в межах однієї країни (якщо це національний стандарт) або в межах групи країн (якщо це міжнародний стандарт). Стандартизована термінологія є обов'язковою для вживання в офіційних наукових, ділових, виробничих текстах.

Основи стандартизації термінів було закладено в Німеччині в кінці XIX – на початку XX ст., коли в багатьох терміносистемах виникла потреба впорядкувати нагромаджену термінологію, виявити межі галузевих термінологій, уточнити значення кожного терміна. Теоретичні основи стандартизації термінів розробив німецький учений В.Вюстер.

У Радянському Союзі було створено потужну наукову термінологічну школу під керівництвом Д.Лотте, яка займалася, зокрема, проблемами нормування термінології. Цей процес перебував під пильним контролем держави: над виробленням стандартів працювали Комітет науково–технічної термінології (КНТТ), Комітет

стандартизації мір і вимірних приладів та Всесоюзний науково-дослідний інститут інформації, класифікації та кодування. Прийняті державні стандарти (ГОСТи) мали силу закону.

Радянська система нормативної документації вилучила українську мову зі сфери науково-технічної діяльності. Понад 20 тис. державних стандартів (ГОСТ), 47 тисяч галузевих стандартів (ОСТ), 80 тис. технічних умов (ТУ) були російськомовні. Навіть 600 республіканських стандартів УРСР, що їх затвердив і видав Держплан УРСР, також були російськомовні.

В українській історії першим нормувальним термінологічним центром можна вважати Наукове товариство імені Т. Шевченка (кінець XIX – початок XX століття). Саме навколо товариства гуртувалися провідні термінологи того часу, до його ухвал прислухалися автори наукових праць і підручників. Згодом незаперечним авторитетом в українській термінології став Інститут української наукової мови (20–ті – початок 30–х років). Але обидві ці структури не видавали державних стандартів у теперішньому розумінні цього поняття.

Сьогодні в Україні стандартизація термінології стала державною справою. Від розв'язання мовних питань, зокрема термінологічних, як відомо, залежать темпи державотворчих процесів. Освіта, наука, а особливо виробництво потребують єдиної, зручної, логічної української термінології.

Звичайно, такої суворой централізації, як у колишньому СРСР, не спростерігаємо, але необхідність державного підходу до творення єдиної термінології для усієї країни очевидна.

З огляду на ці умови в Держстандарті України розроблено Концепцію державних систем стандартизації, метрології та сертифікації, яку схвалив уряд. У липні 1992 року спільним наказом Міносвіти та Держстандарту України створено Технічний комітет стандартизації науково-технічної термінології.

Для стандартизації термінів у багатьох країнах світу створено відповідні інституції: у США – Американська асоціація стандартів, у Німеччині – Німецький нормалізаційний комітет, у Франції – Французька асоціація нормалізації тощо. Поряд із загальнонаціональними асоціаціями діють також фірмові стандартизаційні групи та спеціалізовані науково-технічні товариства окремих галузей науки і виробництва.

Національні термінологічні комітети в Європі та Америці – переважно позадержавні структури. Терміни стають нормативними після ухвал термінологічних нарад і конференцій.

На цей час в Україні розроблено понад 600 державних стандартів. Через кожні п'ять років їх переглядають і уточнюють.

Як же створюють термінологічний стандарт?

Термінологічний стандарт укладають за таким **алгоритмом**:

1) систематизація понять певної галузі науки чи техніки; поділ їх на категорії (предмети, процеси, якості, величини тощо); розмежування родових та видових понять;

2) відбирання усіх термінів галузі, узятій для стандартизації (терміни вибирають зі словників різних років видання, статей, підручників, періодики, рукописів та ін. джерел);

3) поділ термінів на групи: а) вузькогалузеві терміни; б) міжгалузеві; в) загальнонаукові (загальнотехнічні); стандартизації повинні підлягати лише вузькогалузеві терміни);

4) вибирання із групи термінів-синонімів нормативного терміна (інші терміни подають також, але з позначкою “нерекомендований”);

5) підбирання еквівалентів англійською, німецькою, французькою, російською мовами з відповідних міжнародних стандартів;

6) формулювання українською мовою означення (дефініції) поняття;

7) рецензування стандарту фахівцем та мовознавцем.

У готовому вигляді стаття стандарту має таку будову:

- 1) назва поняття українською мовою;
- 2) скорочена форма терміна;
- 3) недозволений (нерекомендований) синонім;
- 4) родові поняття;
- 5) видові поняття;
- 6) еквіваленти англійською, німецькою, російською, французькою мовами;
- 7) дефініція (означення);
- 8) формула або схема.

Тема 3. ПОНЯТТЯ ПРО ДОКУМЕНТ. КЛАСИФІКАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ. КУЛЬТУРА УКЛАДАННЯ ПРОФЕСІЙНИХ ДОКУМЕНТІВ

1. Документи, їх призначення і класифікація.

2. Реквізити документа.
3. Правила написання тексту документа.
4. Стандартизація тексту документів.
5. Скорочення в текстах документів.
6. Мовний етикет у писемному професійному мовленні.

1. Документи, їх призначення і класифікація

Документ (від латин. *documentus* – спосіб доказу) – це матеріальний об'єкт (носіє), що містить певну інформацію, оформлений у визначеному порядку і має юридичну силу відповідно до чинного законодавства.

Документи оформляють на різних матеріальних носіях: на папері, фотоплівці, магнітній і перфострічці, дискеті, перфокарті тощо.

Документи мають різне призначення (**функції**). Ці функції можуть бути загальними, тобто їх виконують практично всі документи, і специфічними (властивими лише частині документів).

До **загальних** належать такі функції документів:

- 1) інформаційна (документ як засіб збереження інформації);
- 2) соціальна (документ задовільняє певні потреби суспільства);
- 3) комунікативна (документ як засіб зв'язку між установами, підприємствами і т.д.);
- 4) культурна (документ як засіб закріплення певних культурних традицій).

Серед **специфічних** функцій документів найголовнішими є такі:

- 1) управлінська (документ як засіб управління);
- 2) правова (документ як засіб закріплення правових норм);
- 3) історична (документ як джерело історичних відомостей).

Документи **класифікують** за різними ознаками:

1. **За найменуванням** розрізняють заяви, листи, довідки, службові записки, протоколи і т. ін.

2. **За походженням** документи поділяють на службові, або офіційні (вони створюються установами, підприємствами, службовими особами, які їх представляють), й особисті (їх створюють окремі особи і це не входить у коло їх службових обов'язків).

3. **За місцем створення** документи бувають внутрішні (чинні лише в межах установи, підприємства, у якому створені) і зовнішні (є результатом спілкування установи з іншими установами, організаціями тощо).

4. **За призначенням** виділяють такі основні комплекси документації:

організаційно–правова; планова; інформаційно-довідкова й довідково-аналітична; звітна; щодо особового складу (кадрова); фінансова; з матеріально-технічного забезпечення; договірна; колегіальних органів.

5. *За напрямком* розрізняють вхідні і вихідні документи.

6. *За формою* – типові й індивідуальні.

7. *За ступенем гласності* – звичайні, таємні (секретні), для службового користування.

8. *За стадіями створення* розрізняють оригінали (створені документи), копії (повне відтворення оригіналу) і витяги (відтворення певної частини оригіналу).

9. *За термінами зберігання* документи поділяють на такі категорії:

- документи тимчасового зберігання (до 10 років);
- документи тривалого зберігання (понад 10 років);
- документи постійного зберігання (без обмеження терміну).

10. *За технікою відтворення* документи бувають рукописні й відтворені механічним способом.

2. Реквізити документа

Кожний документ складається з окремих елементів, які називаються **реквізитами**.

Основні реквізити документа:

- 1) Державний герб; емблема організації;
- 2) назва міністерства чи відомства;
- 3) назва підприємства (установи, фірми, організації);
- 4) поштова адреса, індекс, номер телефону, факсу, адреса електронної пошти;
- 5) номер рахунка в банку;
- 6) назва виду документа;
- 7) дата (стандартні способи запису дати: 01.02.04 або 01 лютого 2004 р.);
- 8) індекс (вихідний номер документа);
- 9) місце складання чи видання;
- 10) гриф обмеження доступу;
- 11) адресат;
- 12) гриф затвердження;
- 13) резолюція;
- 14) заголовок до тексту;

- 15) текст;
- 16) позначка про наявність додатка;
- 17) підпис;
- 18) візи;
- 19) відбиток печатки;
- 20) позначка про виконавця;
- 21) позначка про виконання й направлення документа до справи;
- 22) позначка про перенесення даних на машинний носій;
- 23) позначка про надходження.

Кожний документ має свій склад реквізитів, який залежить від виду документа, його змісту, призначення, способу оброблення. Усі реквізити мають постійне місце, що робить документи зручними для зорового сприймання і полегшує їх оброблення.

Сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності на папері стандартного формату (А4 або А5), називається **формуляром**. Формуляр – це модель, зразок побудови документів певного виду.

Формуляр–зразок визначає робочу площу та береги (поля) документа. Відповідно до державних стандартів встановлено такі розміри берегів документів: лівого – 20 мм; правого – не менше, ніж 8 мм; верхнього – не менше, ніж 10 мм; нижнього – не менше, ніж 8 мм.

Розрізняють такі види формулярів:

- 1) з кутовим і поздовжнім розміщенням реквізитів;
- 2) з центрованим і лівобічним розміщенням реквізитів;
- 3) одно– і двомовні.

3. Правила написання тексту документа

Текст є основним реквізитом будь-якого документа. Текст професійного документа повинен відповідати таким вимогам:

- а) достовірність (викладені факти повинні відображати справжній стан речей);
- б) точність (не допускається подвійне тлумачення слів та виразів);
- в) повнота інформації (зміст документа має вичерпувати всі обставини справи);
- г) стислість (у тексті не повинно бути зайвих слів, смислових повторів, надмірно довгих міркувань, інформації не по суті справи);
- г) логічна послідовність (логічний взаємозв'язок частин тексту);
- д) нормативність мовних засобів (відповідність нормам літературної мови);

е) стандартизація тексту документа.

Текст документа може бути оформлено у вигляді:

- власне тексту;
- анкети (текст, що містить словесну або цифрову характеристику об'єкта за низкою ознак);
- таблиці.

Названі форми тексту в документі можуть поєднуватися.

Текст поділяють на абзаци – частини тексту, які складаються не більше, як з двох-чотирьох речень.

Текст документа, як правило, складається з двох частин: вступної (виклад підстав для створення документа) й основної (виклад пропозицій, прохань, висновків, розпоряджень, рішень). Такого порядку викладу слід дотримуватися і в текстах, які складаються з одного речення.

Якщо текст документа великий за обсягом або містить однотипну інформацію (висновки, рішення тощо), то його поділяють на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, нумеруючи їх арабськими цифрами.

Форми викладу в текстах документів:

1) від першої особи однини, напр.: *“Вважаю за потрібне повідомити, що...”*;

2) від першої особи множини, напр.: *“Просимо надіслати...”*, *“Наказуємо...”*, *“Ухвалили...”*. У такій формі викладають текст у спільних розпорядчих документах, службових листах, протоколах тощо.

3) від третьої особи однини, напр.: *“Комісія виявила...”*, *“Управління вважає...”*, *“Відділ здійснює такі функції...”*. Таку форму викладу найчастіше використовують у положеннях, інструкціях, актах, довідках тощо.

4. Стандартизація тексту документів

Стандартизація тексту документів – це відбір певних слів, типових мовних зворотів, установлення правил побудови речень і словосполучень.

Стандартизація тексту, на перший погляд, – проблема суто лінгвістична. Проте, за даними інженерної психології, стандартизований текст сприймається у 8-10 разів швидше, ніж нестандартизований; якщо врахувати також економію часу на підготовку стандартизованих документів, то стає зрозуміло, що стандартизація текстів документів – проблема також економічна.

Варто підкреслити, що її розв'язання сприяє підвищенню загальної культури професійного мовлення.

Залежно від рівня стандартизації тексту документи поділяють на дві категорії:

- а) документи з текстами високого рівня стандартизації;
- б) документи з текстами низького рівня стандартизації.

Документи з текстами високого рівня стандартизації – це документи, які складають за затвердженою формою, використовуючи типові й трафаретні тексти.

Типові тексти – це тексти-зразки, на основі яких легко побудувати тексти аналогічного змісту. При цьому важливо якнайточніше зберегти основні формулювання тексту-зразка (наприклад, заяви, доручення, розписки тощо).

Трафаретні тексти – це тексти, які містять постійну інформацію документів певного виду. Постійну інформацію дослівно відтворюють (друкують) на бланку, а змінну вносять у спеціально зроблені пропуски (наприклад, довідка, акт, особова картка і т.д.).

Документи з текстами низького рівня стандартизації – це документи, у яких добір слів, словосполучень, побудова речень кожного разу залежать від конкретних ситуацій. За способом викладу документи цієї категорії поділяють на розповіді, описи, міркування.

У *текстах-розповідях* ідеться про події, явища, факти в хронологічній послідовності (автобіографія, протокол, пояснювальна записка).

У *текстах-описах* характеризують явища, предмети, людей, перераховуючи їхні ознаки, властивості, особливості (характеристика, резюме, звіт, наказ, рекомендаційний лист).

Текст-міркування розкриває внутрішні зв'язки певних явищ і доводить визначену тезу. Розрізняють дедуктивний спосіб міркування (від загального до часткового) й індуктивний (від часткового до загального) (доповідна записка, службовий лист, акт).

Усі три способи викладу в документі можуть поєднуватися.

5. Скорочення в текстах документів

У текстах документів можуть уживатися скорочені слова. При цьому типи і способи скорочення слів визначаються чинним “Українським правописом” і ДСТУ 3582-97 “Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі”.

Розрізняють кілька **типів скорочень (аббревіатур)**:

1. Скорочення, які утворені з частин слів, називають одиничні установи, заклади тощо і пишуться з великої літери: *Укрінформ, Рівнерада, Мін'юст, Кабмін*;

2. Скорочення, які утворені з частин слів, називають родові назви і пишуться з малої літери: *райрада, медінститут, техробітник*;

3. Скорочення, які утворені з початкових (ініціальних) літер, пишуться великими літерами і можуть відмінюватися: *ВАТ, ТОВ, ІПА, НДІ; у ВАКу, до ТЮГу*;

4. Графічні скорочення, які вимовляються повністю й скорочуються лише на письмі; при цьому зберігається написання великих і малих літер, дефісів; на місці скорочення ставиться крапка (крім стандартних скорочень мір: *м, см, мм*): *півд.-зах., Півн. крим. канал, акад., див., і т.ін., напр., до н.е., о., оз., пор.*

Слова не скорочуються на голосний (крім початкового в слові) і на ь, наприклад: *укр., україн., українськ.*

6. Мовний етикет у писемному професійному спілкуванні

Мовний етикет – це правила мовленнєвої поведінки, вироблені національним колективом мовців.

Дотримання правил етикету в писемному професійному мовленні є свідченням поваги до адресата, ввічливості, вихованості і сприяє налагодженню добрих ділових стосунків.

Правила мовного етикету особливо добре слід знати тим, хто складає ділові листи. Їм потрібно завжди пам'ятати так зване “золоте правило” ведення ділової кореспонденції: ввічливість, коректність, аргументованість.

Основними **правилами мовного етикету** в писемному мовленні є такі:

1. Розпочинати лист слід із звертання, яке є загальноприйнятою формою ввічливості, при цьому потрібно використовувати офіційні форми звертань, наприклад: *Шановний Іване Андрійовичу! Шановна пані Ясинська! Високоповажний Міністре! Шановний пане директоре!*

2. Займенники *Ви, Ваш* і под. треба писати з великої літери як вияв поваги до адресата.

3. У початковій фразі варто ввічливо висловити – залежно від ситуації – подяку, підтвердження, прохання, посилення на попередній лист, розмову, зустріч тощо, наприклад: *Ми щиро вдячні Вам за те,*

що... Із вдячністю підтверджуємо отримання Вашого листа... У відповідь на Ваш запит повідомляємо... Звертаємося до Вас із проханням...

4. Невдоволення та відмову потрібно також висловлювати ввічливо і коректно, наприклад: *Вибачте, але ми змушені нагадати Вам про необхідність оплатити рахунок за... . Гадаємо, що це лише непорозуміння.*

5. Щоб пом'якшити тон листування, слід активні форми дієслова замінити пасивними, увести вставні слова, пор.: *Ви досі не висловили пропозицій щодо нашого спільного проекту. - Пропозиції щодо нашого спільного проекту Вами досі не висловлено. За такі результати праці Ви не можете отримати премії. – На жаль, за такі результати праці Ви не можете отримати премії.*

6. У завершальному реченні можна повторити подяку, ще раз перепросити, висловити запевнення чи сподівання, наприклад: *Дозвольте ще раз подякувати Вам... Ще раз перепрошуємо за цю прикру помилку. Запевняємо, що ми зробимо все можливе для вчасного завершення... Сподіваємося на плідну і взаємовигідну співпрацю.*

7. Закінчувати лист слід прощальною фразою на зразок: *З повагою... Із вдячністю і пошаною... З найкращими побажаннями...*

8. Постскриптом (PS, приписка) наприкінці листа можливий лише за умови, що після його написання сталася подія, про яку неодмінно треба повідомити. Після постскрипту знову потрібно поставити дату і підпис.

Тема 4. ОСНОВИ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОГО ПЕРЕКЛАДУ

1. Суть і види перекладу.
2. Особливості технічного перекладу.
3. Автоматизований (комп'ютерний) переклад.

1. Суть і види перекладу

Розвиток науки і техніки в наш час неможливий без обміну спеціальною інформацією, що з'являється в різних країнах у наукових періодичних виданнях, спеціальних бюлетенях, патентній літературі тощо.

Переклад - 1) процес відтворення письмового тексту чи усного вислову засобами іншої мови; 2) результат цього процесу.

Процес перекладання – це цілеспрямований процес, який охоплює такі етапи:

- 1) зорове чи слухове сприймання інформації чужою мовою, усвідомлення її змісту;
- 2) аналіз інформації мовою оригіналу і синтез рідною мовою;
- 3) відтворення змісту рідною мовою.

Оскільки переклад – це передавання змісту того, що було висловлено, то перекладаються не слова, граматичні конструкції чи інші засоби мови оригіналу, а думки, зміст оригіналу. Згідно з теорією перекладу, неперекладних матеріалів не існує – є складні для перекладу тексти. Труднощі під час перекладання пов'язані, по-перше, з недостатнім знанням мови оригіналу, по-друге, з недостатнім знанням суті предмета, по-третє, з недостатнім знанням мови, якою перекладають, або з відсутністю в цій мові готових відповідників для висловлення того, що вже було висловлено засобами мови оригіналу.

Види перекладу:

1. *За формою* переклад поділяють на **усний** і **письмовий**.

Усний переклад використовують для обміну інформацією під час особистого контакту фахівців у процесі укладання контрактів, на виставках, міжнародних науково-технічних конференціях, симпозіумах, на лекціях, під час доповідей тощо. На відміну від письмового перекладу усний роблять негайно, не маючи можливості користуватися довідковою літературою.

Усний переклад може бути послідовним або синхронним.

Послідовний переклад відомий з давніх часів, це усний переклад повідомлення з однієї мови іншою після його прослуховування. Важливо, щоб переклад відбувався в паузах після логічно закінчених частин, щоб був зрозумілий контекст, у якому вживається те чи інше слово.

Синхронний переклад робить перекладач-професіонал практично одночасно з отриманням усного повідомлення.

2. *За способом* перекладу розрізняють **буквальний** і **адекватний** переклад.

Буквальний переклад називають також дослівним, у такому перекладі можуть зберігатися порядок слів та граматичні конструкції, невластиві мові, якою перекладають, напр.:

Ваш проект самый интересный. – Ваш проект самый цікавий (треба – найцікавіший).

Я считаю, что Вы правы. – Я рахую, що Ви праві (треба – Я вважаю, що Ви маєте рацію).

Адекватний переклад точно передає зміст оригіналу, його стиль, при цьому відповідає всім нормам літературної мови, напр.:

Клиент проживает по адресу... - Клієнт мешкає за адресою ...

Предоставленные бумаги к делу не относятся. – Подані папери не стосуються справи.

3. За змістом виділяють такі основні різновиди перекладу:

а) *суспільно-політичний*, який передбачає усне чи письмове відтворення засобами іншої мови суспільно-політичних матеріалів: виступів та заяв політичних діячів, інтерв'ю, матеріалів брифінгів, прес-конференцій, дипломатичних документів, наукових праць з політології, соціології тощо;

б) *художній*, тобто переклад творів художньої літератури (поезія, проза, драма). Художній переклад дає змогу кожному народові долучитися до скарбів світової літератури, а також сприяє популяризації національної культури. Твори світової класики українською перекладали Леся Українка, Іван Франко, Микола Зеров, Борис Тен, Максим Рильський, Микола Лукаш, Григорій Кочур та багато інших. В Україні існує премія за кращий переклад імені Максима Рильського;

в) *науково-технічний (технічний)*.

2. Особливості технічного перекладу

Технічний переклад – це переклад, використовуваний для обміну науково-технічною інформацією між людьми, які спілкуються різними мовами. Загалом науково-технічну інформацію можна розподілити на такі основні потоки:

1) патентна література, що є основною формою обміну, адже все нове в галузі науки й техніки оформляють у вигляді патенту і його виробничих форм;

2) науково-технічна періодика (галузеві бюлетені, що містять реферати, анотації, назви; галузеві науково-технічні журнали, що містять дискусійні, проблемні, звітні статті спеціального характеру; бібліографічні покажчики з назвами винаходів і предметів промислової продукції, що також містять анотації і тематичні огляди робіт з певної галузі);

3) неперіодичні видання (книги, інструкції, рекламні матеріали тощо).

Порівняно з іншими видами перекладу технічний переклад має певні особливості:

- тексти насичені термінами, отже, для якісного перекладу потрібна термінологічна підготовка перекладача);
- тексти містять спеціальну інформацію (часто – якісно нову і майже нікому невідому), тому перекладач повинен мати спеціальну базову підготовку або бути обізнаним у певній галузі виробництва (вивчати фахову літературу, стежити за новою інформацією, консультуватися з досвідченими фахівцями);
- науково-технічна інформація, як правило, оформляється в письмовому вигляді.

Види технічного перекладу: 1) *усний* (послідовний та синхронний); 2) *письмовий* (повний, реферативний, анотаційний).

Повний технічний переклад – основний вид технічного перекладу, який складається з таких етапів:

- а) читання всього тексту з метою усвідомлення змісту;
- б) поділ тексту на закінчені за змістом частини, переклад їх;
- в) стилістичне редагування повного тексту (слід обробити текст відповідно до норм літературної мови, усунути повтори, усі терміни і назви мають бути однозначними, якщо думку можна висловити кількома способами, перевагу слід віддати стислому, якщо іншомовне слово можна без шкоди для змісту замінити українським, то варто це зробити);
- г) переклад заголовка, який має передавати суть змісту оригіналу і враховувати всі його особливості (саме за заголовком фахівці найчастіше відбирають потрібні матеріали).

Реферативний переклад – 1) письмовий переклад заздалегідь відібраних частин оригіналу, що складають зв'язний текст; 2) виклад основних положень змісту оригіналу, що супроводжується висновками й оцінкою. Реферативний переклад у 5-10 і більше разів коротший за оригінал.

Робота над першим різновидом реферативного перекладу складається з таких етапів:

- а) ознайомлення з оригіналом; при потребі – вивчення спеціальної літератури;
- б) виділення в тексті основного і другорядного (відступи, повтори, багатослівність, екскурси в суміжні галузі тощо);

в) перечитування основної частини, усунування можливих диспропорцій, нелогічності;

г) переклад основної частини, зв'язний і логічний виклад змісту оригіналу.

Робота над другим різновидом реферативного перекладу відбувається за такою схемою:

а) докладне вивчення оригіналу;

б) стислий виклад змісту оригіналу за власним планом;

в) формулювання висновків, можливе висловлення оцінки.

Анотаційний переклад – це стисла характеристика оригіналу, що являє собою перелік основних питань, іноді містить критичну оцінку. Такий переклад дає фахівцеві уявлення про характер оригіналу (наукова стаття, технічний опис, науково-популярна книга), про його структуру (які питання розглянуто, у якій послідовності, висновки автора), про призначення, актуальність оригіналу, обґрунтованість висновків тощо. Обсяг анотації не може перевищувати 500 друкованих знаків.

3. Автоматизований (комп'ютерний) переклад

Переклад - вид інформаційної діяльності, потреба в якому щорічно збільшується на 15%, тому актуальним сьогодні є пошук раціональних шляхів вирішення проблеми швидкого та значного за обсягом перекладу. Цю проблему може розв'язати автоматизований (інші назви - комп'ютерний, або машинний) переклад.

Ідея автоматизованого перекладу виникла ще в 1924 р., а 1933 року радянському інженерові П.Смирнову-Троянському було видано патент на машину для перекладання, яка працювала за принципом зіставлення механічним способом відповідників з різних мов. Машинний переклад у сучасному розумінні цього терміна вперше було зроблено 1954 року в Джорджтаунському університеті. Сьогодні створено багато експериментальних і практичних систем автоматичного перекладу, напр., системи SYSTRAN, LOGOS, ALPS, METAL, GETA, EUROTRA тощо, до яких входить понад 15 версій для різних пар мов.

У процесі перекладання комп'ютер працює на різних мовних рівнях: розпізнає графічні образи, робить морфологічний аналіз і переклад слів і словосполучень, аналізує синтаксис тексту (словосполучення і речення), проводить семантичні (сміслові) перетворення, що забезпечує змістову відповідність уведеного й отриманого речення або

тексту. Без розуміння „поведінки” слова в тексті, без аналізу контексту (оточення) певного слова та аналізу речення не може бути ніякого перекладу. Перекладання тексту з однієї мови іншою є важким завданням для комп’ютера, оскільки вимагає не заміни слів однієї мови словами іншої, а відтворення думок у повному обсязі, з усіма відтінками. Тому проблема створення систем досконалого машинного перекладу є частиною проблеми створення штучного інтелекту.

Сучасні програми комп’ютерного перекладу можна з успіхом використовувати, проте перекладений текст слід перевірити, звернувши особливу увагу на переклад власних назв, термінів, мовних реалій (*гордіїв вузол*), слів у непрямому значенні та багатозначних, паронімів (пор. рос. і укр. *луна*), омонімів (*английский смог* може бути перекладено, напр., як *англійський зміг*), граматичних форм (*человек мог – людина міг*).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 1-2

(4 год.)

Методичні вказівки

Особливу увагу слід звернути на такі питання:

- за якими ознаками класифікують лексику?
- причини змін лексичних норм у словниковому складі української мови;
- найтипівіші зміни в лексичному складі мови;
- що таке словниковий склад мови;
- правила використання груп лексико-семантичних одиниць у ділових документах;
- основні правила вибору слова при комунікативному акті;
- правила введення багатозначних слів у діловий текст;
- типи мовних помилок у наукових текстах;
- правила введення іншомовних слів у текст документа;
- основні правила правопису слів іншомовного походження;

МОВНИЙ ТРЕНІНГ

1. А) Чи є синонімами наведені ряди слів? Доведіть, з’ясувавши за словником їхнє значення. Поясніть стилістичні умови їхнього використання.

Магазин — крамниця — крамничка — гастроном;
 відпускати — продавати — видавати;
 вид — вигляд — видовище;
 розмір — об'єм — обсяг;
 положення — стан — становище;
 загальний — спільний;
 зумовлювати — обумовлювати;
 здібний — здатний;
 замісник — заступник;
 згоджуватися — погоджуватися — приставати;
 стосунки — взаємини — відносини — відношення;
 сісти — присісти;
 говорити — виступати — мовити — ректи.

Б. Поясніть значення (відтінки значень) і стилістичні умови використання кожного слова в ряду. Підкресліть кальковані слова. Чи вважаєте ви ці слова синонімами. Чому?

Відбитися — позначитися — окошитися.
 Повідомляти — сповіщати — інформувати.
 Стежити — вистежувати — пазити — пантрувати.
 Панькатися — носитися — возитися — морочитися (з кимось).
 Просити пробачення — вибачатись — перепрошувати.
 Радити — давати поради — трафити.
 Позбутися — збутися — скараскатися — вивільнитися.
 Твердити — тлумачити — толкувати — втовкмачувати.
 Записувати — фіксувати — нотувати.
 Відправляти — відсилати — факсувати.
 Гордитися — чванитися — хизуватися — гоноритися — фудулитися.
 Знецінюватися — девальвувати — обезцінюватися.

В) Поясніть значення синонімів:

Робітник, працівник,	Скоро, швидко, зараз, тепер,
співробітник;	сьогодні, нині;
Суспільний, громадський,	Положення, становище, стан;
громадянський;	Термін, строк;
Квиток, білет;	Відношення, відносини,
Замісник, заступник;	взаємини, стосунки, ставлення.
Військовий, воєнний;	

Г) Виправте помилки:

Матеріальне положення _____,
 міжнародне положення _____,
 положення про вибори _____,
 у вертикальному положенні _____,
 положення в державі _____,
 положення закону _____,
 фізичне положення рідини _____.

2. Доберіть антоніми до прикметників у поданих словосполученнях:

А) Вільний день _____, вільний вибір _____.
 Простий механізм _____,
 просте питання _____,
 простий одяг _____,
 проста людина _____.

Б) Низькі ціни _____,
 низький вчинок _____,
 низький уклін _____.
 Пряме повідомлення _____,
 прямий податок _____,
 прямий характер _____,
 пряма мова _____,
 прямий кут _____.

В) Доберіть антоніми до слів:

горілиць
егоїзм
серйозно
разом
таємний
хвалити
аналіз

авангард
апогей
асиміляція
стверджувати
доводити
нівелювати

3. Поясніть значення паронімів:

А)	
Адрес -	
адреса -	

адресат - адресант -
дипломат - дипломант - дипломник
ліцензіар - ліцензіат -
жират— жирант -
афект— ефект -
особовий - особистий -
еміграція — імміграція — міграція -
ділянка - дільниця -
приводити — призводити -

Б) Утворіть словосполучення:

Економічний, економний.

Писемний, письменний, письмовий.

Заказати, приказувати, розказувати, наказати, наказувати.

4. Поясніть значення фразеологічних одиниць. Обґрунтуйте доцільність їхнього використання у професійному мовленні. Наведіть приклади.

А. Біла ворона;
відкрити Америку;
вовк в овечій шкурі;
геростатова слава;
дух часу;
езопівська мова;

книга за 7 печатями;
кривити душею;
лебедина пісня;
лікарю, вилікуйся сам;
пуп землі;
умивати руки;
через пень-колоду;

бойове хрещення;
взяти бика за роги;
дамоклів меч,
до глибини душі;
з одного маху;
закрити очі;
звернути на свою стежку;
злізти зі свого коника;
кишеня не сходиться;
на вербі груші;
немов чавуном налитий;
не витримати критики;

не на тій козі під'їжджати;
не по зубах;
обходити стороною;
один в ліс, один по дрова;
очі розбігаються;
підкласти свиню;
піднімати, що легко лежить;
рука не піднімається;
хай йому абищо;
щуку кинути в річку;
як камінь під гору кидати;
як обух по голові.

Б. Як ви думаєте, чому з'являються неологізми? Назвіть декілька причин виникнення нижчевказаних мовних одиниць.

Гугліж (те ж, що й гуглювання, гуглення),
гуглоскопія (аналіз реальності за допомогою гугла),
гуглядь, гугланути (одноразове гуглення),
гуглань (телепень, який і гуглити не вміє),
загуглячити (гуглення зі сподіванням на дуже високі результати),
гугло (вульг. результат нагугленого),
гуглюк (той, хто не володіє культурою гуглення),
гуглі-гуглі (вигук задобрювання гугла),
гуглянка (забавка в інформаційну епоху, вакханалія гуглення),
гуглодайний (слово чи вислів, який потенційно може дати високі результати гуглення),
гуглило (те, за допомогою чого здійснюється гуглення);
гугломовець (головомовець, який черпає інформацію з гугла);
пігуглка (терапевтична порція гуглення для інформаційно залежних),
гугляр (той, для кого гуглити — забавка),
згуглитися (знецінитися через поширеність у результатах гугла;
втомитися гуглити),
гуглолог (гуглезнавець),
лікар-гуглонолог (лікар, який лікує від гуглозалежності),
гуглефікація (все оцифруванню для подальшого огуглення),
гуглізми (типові помилки гуль-транслейту),
гуглема (одиниця смислу, яку гуглять),
гуглократія (влада гугла),

гуглевидобуток (результат нагугленого, вимірюється в лінках),
вуглило,
гуглекопи,
гуглонавчений (про теоретика).

Завдяки літредакторці та поетці @Katrina Haddad-Rozkladaј ми тепер знаємо багато сповнених смислу гуглослів.

5. Прокоментуйте мовні помилки у виразах. Як називаються подані мовні одиниці?

А) Користь від використання засобів
дане явище повністю виявляється
у цьому творі автор відтворив
відшкодувати шкоду
забезпечити безпечний розвиток
для частинного розв'язку розв'зують систему рівнянь
власність власника вважається недоторканною
робити спробу виправдати
тривалість одного обороту оборотних коштів
неоподатковується податком
Б) Пам'ятний сувенір
передовий авангард
спільне співробітництво
цілком і повністю підтримуємо
інформаційне повідомлення
місяць вересень
моя власна думка
самовдосконалювати себе
інтелектуальний розумовий процес
підвести вгору погляд
відступити назад
на долонях рук
більша половина
самоаналізувати себе
о двадцятій годині вечора
В) Прейскурант цін
головний лейтмотив

адреса проживання
колега по роботі
експонат виставки
вільна вакансія
народний фольклор
народна демократія
дебютувати вперше
дублювати двічі
окремі епізодичні явища
дитячий лікар-педіатр
вкладати інвестиції

6. Назвати іменники, що відповідають поданим лексичним значенням. Які це групи слів? У чому складність їхнього використання у професійному мовленні? Пояснити вживання великої і малої літери.

1. Прізвище й одиниця виміру.
2. Жіноче ім'я і сорт винограду.
3. Назва курортного міста в Криму й назва хижої риби.
4. Назва планети і ґрунт.
5. Гора в міфології й образна назва вершини чогось.
5. Сторона світу й дорога, якою піднімаються вгору.

7. Доберіть українські відповідники:

Агент _____,	кредит _____,
акція _____,	лімітувати _____,
аргумент _____,	менеджер _____,
брокер _____,	плеоназм _____,
гарантія _____,	полеміка _____,
дебати _____,	рантьє _____,
дефект _____,	репродукувати _____,
дивіденди _____,	фіксувати _____,
дилер _____,	цейтнот _____,
компонувати _____,	авторитет _____,
компроміс _____,	аргумент _____,
консенсус _____,	асиміляція _____,
консолідація _____,	дефект _____,
концерн _____,	дискредитація _____,
координація _____,	домінувати _____,

експеримент _____,	омбудсмен _____,
ідентичний _____,	пріоритет _____,
інцидент _____,	ратифікація _____,
компенсація _____,	симптом _____,
лаконічний _____,	стимул _____,
нотаріус _____,	суверенітет _____,
	тоталітаризм _____,
	юрист _____.

8. Поясніть правопис слів іншомовного походження:

1. Комп'ютер, кон'юнктура, кювет, миш'як, кар'єра, прем'єр, бюджет, бюро, валюта, бар'єр, суб'єкт, Мін'юст, об'єкт, бюро, ф'ючерсні операції.
2. Ательє, рантьє, мільйон, мільярд, компаньйон, ілюзія, альянс.
3. Долар, анотація, бєсса, рецепіса, тонна, нетто, брутто, голландський, піца, інтермецо.
4. Еміграція—імміграція, бонна—бона, булла—була, мотто—мото, дурра—дура, білль—біль, новація—інновація,
5. Дилер, дивіденди, ультимат, депозит, фіксація, ануїтет, джинси, ажю, чипси, Аристотель, Цицерон, Чикаго, Сирія, Алжир, Крит.

9. Відредагуйте.

1. Багаточисленний, бувший, у двох словах, виключення, виписка з протоколу, відділ по міжнародним зв'язкам, відзив, внести в список, недивлячись на, заказний лист, заключати угоду, з своєї сторони ми..., кінцеве рішення, командировка, кризисна ситуація, любий.

2. Накладна плата, налог, на протязі тижня, нести втрати, на основі документа, грошовий перевод, перечислити, по документу, приймати міри, приймати участь, розглянути на Верховній Раді, розходувати кошти, слідуючий, свідком являється особа, у значній мірі, згідно закону, у відповідності з діючим законодавством.

3. Міроприємство, бувши у користуванні, відклонити пропозицію, підняти питання, в остаточному рахунку, подорожний податок, профсоюзний білет, по цьому поводу, на заключення, на протязі, конкурентноспособний, заслуговує уваги.

4. Малочисленний, біля 2-х мільйонів, в області культури, болі в області почок, доля правди, доля у виробництві, дякуючи вашій допомозі, співпадати з, співставляти факти, улюбий час, мало імуці громадяни, не дивлячись на, казначейство.

10. Виправте помилки. Зредаговані речення запишіть.

1. Замісник головного бухгалтера Андрієнко А. А. вніс ряд пропозицій. _____

2. Прийнято заходи по оновленню машинного парку. _____

3. Партнери дійшли згоди, так як інтерес до нової справи був спільним. _____

4. Приймаючи участь у цьому важливому заході, він не сумнівався у його успіхові. _____

11. Побудуйте речення зі вставними словами і поясніть їхні стилістичні функції: *по-моєму, на жаль, безсумнівно, звичайно, зазвичай, на разі, нарешті.*

12. Поясніть значення професійних жаргонів, дібравши синоніми.

Липовий звіт

Заморозити рахунки

Тверді ціни

Збити в купу рахунки

Ліпити справу

Липовий баланс

Збити в купу рахунок

Ліпити справу

Ліпити документ

Збити цифри

Запаритися

Зірватись

Врізати трійку

Туберкульозна трійка

Мати вікно між парами

13. Якої ви думки про молодих людей, які вживають жаргонізми замість літературних слів. Допишіть літературні відповідники. Як ви реагуєте на вживання таких слів? Опишіть свої враження.

Оформити ксиву

Зібрати лаве

Закрити хавало

Розрахуватися баксами

Скосити капусту

Наїжджати трактором на

викладача

Косити від армії

Кльово відпочити

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 3-4

(4 год.)

НАУКОВИЙ СТИЛЬ: МОВА, ЖАНРИ, СИТУАЦІЇ

Де панує дух науки, там створюється

велике без особливих зусиль

М. І. Пирогов (1810 — 1881)

План

1. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.
2. Мовні і жанрові особливості наукового стилю.
3. Особливості усного та писемного наукового мовлення. Типові помилки у стилі викладу наукової роботи.

Теми рефератів і повідомлень

- Використання різностильових текстів на сайтах Інтернету, специфіка наукових україномовних інтернет-публікацій.
- Поняття тексту та гіпертексту, їхня структура, особливості та різновиди.
- Мовний етикет у сучасному українському інформаційному суспільстві. Мова «смайликів» у офіційно-діловому стилі. Відкритість чи невихованість.

Ключові терміни та поняття: термінографія, номенклатурні назви, професіоналізми, термінознавство, наукова стаття, план, анотація, рецензія, тези, конспект, реферат, есе, плагіат, наукова робота (курсова робота), монографія, мовні табу, тавтологія, багатослів'я, калькування.

Питання для обговорення

1. Які основні ознаки текстів наукового стилю? У якій послідовності викладається матеріал у науковій праці?
2. Які підстили наукового стилю вам відомі?
3. Які види наукових текстів ви знаєте?
4. Які мовні кліше (формули, шаблони, стереотипи) наукового стилю ви можете навести? Яка їхня функція?
5. Чи може автор наукового тексту прямо висловлювати своє ставлення до фактів, до інших дослідників? Які засоби

пом'якшення і/або посилення оцінки в науковому тексті ви можете запропонувати?

6. Що означає «ми» в науковому тексті: це «множина скромності»? «авторське ми»? «колективна без/відповідальність»? Яку форму викладу — від «я» чи від «ми» — ви оберете для ІНДЗ? курсової роботи? майбутньої дисертації? монографії? Відповідь обґрунтуйте.

7. Назвіть спільні і відмінні риси анотації і відгуку, плану і тез, реферату й есе, статті і конспекту, курсової роботи і дисертації, монографії і автобіографії, заяви і плагіату.

8. Що таке конспект і тези? Чим вони відрізняються?

9. Що таке відгук, рецензія? Які їхні спільні та відмінні риси?

10. Що таке стаття? Назвіть різновиди статей.

11. Реферат як вид наукового тексту. Види рефератів.

12. Наукова (курсова, дипломна, магістерська) робота у вищій школі.

13. Правила оформлення бібліографії.

14. Що ви знаєте про загальні вимоги до мови наукової роботи?

15. Як досягається логічна послідовність у науковій роботі?

16. Які є мовні засоби реалізації точності, чіткості, лаконічності, і переконливості наукового викладу?

17. Розкажіть про граматичну форму і синтаксичні особливості наукового викладу.

18. Що ви знаєте про традиції наукового викладу в українській мові.

19. Обґрунтуйте актуальність наведеного твердження англійського філософа, соціолога, культуролога Герберта Спенсера: «Основна мета навчання — це не стільки самі знання, скільки дії на засадах здобутих знань».

МОВНИЙ ТРЕНІНГ

1. Проаналізуйте лексичний склад наукового тексту і поясніть його відмінність від усної розповіді на цю ж тему. Визначте підстиль.

Що пов'язує тризуб із соколом

Державний герб України — один із чотирьох її офіційних символів поряд з Державним прапором, Державним гімном і Конституцією. 20 років тому, 19 лютого 1992 року, Верховна Рада затвердила тризуб — геральдичний знак руських князів — як

Державний герб України. Але чому саме цей символ став гербом нашої держави? Що він означає і звідки прийшов до нас?

З найдавніших часів тризуб шанується як магічний знак, свого роду оберіг. Відомий серед народів Сходу і Середземномор'я з найдавніших часів, цей символ з'явився на українських землях приблизно у II столітті, тобто ще у дохристиянські часи. Це зображення археологи зустрічали у багатьох пам'ятках культури, датованих першими століттями нашої ери.

Як державний символ тризуб почав використовуватись ще у далекі часи Київської Русі. Тоді він був родовим знаком Рюриковичів. Його зображення археологи знаходять на монетах, печатках, посуді, цеглі, настінних розписах. Посли київського князя Ігоря (912—945 pp.) при укладанні договору з візантійцями мали свої печатки з тризубами. Київський князь Володимир Святославич (980—1015 pp.) карбував тризуб на монетах, де з одного боку зображувався портрет володаря, а з другого — тризуб.

Але й сьогодні ніхто з упевненістю не може стверджувати, що саме означає тризуб і чому саме цей язичницький знак Володимир Великий — хреститель Русі наказав зображувати на своїх монетах. У наш час є близько 30 теорій, які розглядають походження тризуба і намагаються пояснити його значення. Приміром, у шкільних підручниках написано, що це зашифроване слово «воля». І справді, якщо придивитись до сучасного герба, то можна прочитати саме це слово. В літературі можна зустріти й інші пояснення цього знака: символ триєдиного світу; трьох природних стихій — повітря, води й землі; жінка, що підняла руки до неба з молитвою; якір, що був символом надії на порятунок ще у Стародавній Греції та інші.

Жодна з версій наразі не отримала точного підтвердження. Тож у цій розповіді ознайомимо читачів з однією з найромантичніших теорій походження цього державного символу. Згідно з нею символ української державності — це не що інше, як стилізоване зображення падаючого за здобиччю сокола.

Сьогодні важко встановити, коли людина почала використовувати птахів на полюванні. Перші зображення соколів прийшли до нас з Єгипту часів фараонів, де цей птах був втіленням бога Гора. Сокіл був символом неба і тому вважався божественним настільки, що за вбивство птиці винний платив життям. Батьківщиною соколиного полювання вважають Індію, звідки воно поширилося до інших країн. У давній Русі соколине полювання

було однією з улюблених розваг князів, бояр і царів. Але чому ж збирачі стародавньої Русі, Рюриковичі, обрали своїм символом сокола, звідки він прийшов у «Слово о полку Ігоревім» і відбився на старовинних монетах?

Виникають підозри, що сокіл був священним птахом якогось старовинного роду, з якого і походить сім'я Рюриковичів. Літописи свідчать, що центр соколиного полювання у східних слов'ян був у Києві. Скажімо, на Подолі вже у XI ст. існував соколиний двір. На розписах Софійського собору князь Володимир зображений з птахом, що сидить у нього на руці. Спеціалісти вважають, що на цій стародавній фресці зображений сокіл-сапсан. На українських землях на соколиному полюванні традиційно використовують великі види соколів — сапсана, балабана і кречета. Звідси й пішло твердження, що сокіл став символом Київської Русі і навіть був стилізовано зображений на гербі.

І чому саме сокіл, дрібний і непоказний птах, а не орел чи яструб? Найбільші соколи розміром з голуба, у них коротка шия, що не дуже красиво з точки зору людей.

Річ у тому, що полювання за допомогою хижих птахів не дає багато здобичі, тому в Європі в усі часи його використовували переважно для розваги. А полювання з соколом більш видовищне, ніж з яструбом. Особливістю соколиного полювання є те, що всі великі породи соколів належать до птахів високого польоту. Вони полюють «з кола», тобто кружляють високо над мисливцем, чекаючи, коли той злякає здобич і примусить її піднятися в повітря. Сокіл одразу помічає здобич і, склавши крила, пікірує на неї, розвиваючи при цьому швидкість до 200 кілометрів на годину. Свою жертву соколи вбивають кігтями й ударом усього тіла, який часто навіть перебиває качину шию. Соколи полюють не лише на птахів, а й на зайців.

У Середньовіччя за добре навченого сокола монгольські хани віддавали двох арабських скакунів, а у період кріпацтва відомі випадки, коли за сокола віддавали по 16 кріпосних.

Однак не лише українці шанують тризуб як символ власної держави. У світі існують дуже схожі на тризуб державні символи інших країн, скажімо, Джибуті й Барбадосу.

Олександр Сотуленко

2. Складіть про себе розповідь у науковому стилі. До готового тексту доберіть заголовки і запропонуйте для цього тексту тип видання (енциклопедія, словник, монографія, підручник тощо).

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

3. Відновіть текст довідково-рекомендаційної анотації, розташувавши речення за її логікою та узгодивши фрагменти інформації, наведені в лівій та правій колонках. Спрогнозуйте назву анотованого наукового джерела.

I.	Статтю присвячено...	1.	...спеціалісти в галузі права, науковці й практики.
II.	Автор статті ґрунтовно доводить, що...	2.	...актуальній проблемі — конституційним гарантіям прав і

			свобод людини в Україні.
III.	У заключній частині статті зазначається, що...	3.	...юридичні гарантії (загальноправові та конституційні) — систему взаємопов'язаних форм і засобів, яка забезпечує належне визнання, захист і реалізацію певних прав та відповідних їм обов'язків.
IV.	На початку статті автор усебічно характеризує ...	4.	...в Україні залишається проблематичною реалізація ряду прав, передбачених Конституцією, і це пов'язане головним чином з економічною й політичною кризою.
V.	Адресат статті — ...	5.	... конституційні права та свободи гарантуються і не можуть бути скасовані.

4. Запишіть слова, дотримуючись орфографічних норм СУЛМ:

Ном...натура, ...рендний, ро...порядження, пр...рогати́ва, ...творювати, ад...кватний, сп...цифічний, мен...джер, бізн...с/мен, підприємниц...кий, дво(х)/тиж...вий, ц...вілізація, експ...р...ментально, об...єднання, проїз...ний, кар...єра, дос...є, міль...он, народногосподарський, навчально-виховний, матеріально-технічний, бу...галтерс...кий, фактор...нг, ліз...нг, задов...льнити, пр...пущення, пріоритет, есперимент, д...рективний, забе...печення, кон...нктура, ад...птація, зворотний, зовнішн...й, запланован...ий, проф...сійний, згуртован...ість, автор...тарність, суспіл...но корис...ний, суспіл...но (не)безпечний, соціал...но ввідповідальний.

5. Що таке «метатекстові оператори»? Яка їхня роль у науковому тексті? Встановіть відповідність:

Ви хочете:	Ви використовуєте такі мовні звороти (кліше)
1. вказати на час, послідовність	А. особливо важливо вказати тут на те, що; розглянемо тепер приклад...; перейдімо (перейдемо) до питання...; навіть, лише, тільки; аж ніяк не

2. висловити оцінку (впевненість або сумнів)	Б. очевидно; очевидно, що; самоочевидно; зрозуміло; зрозуміла (ясна) річ;напевно, напевно, напевне; без сумніву; без сумнівів;безперечно; безсумнівно;безумовно; не викликає сумнівів той факт, що; не потребує доведення... ; цього цілком досить, щоб довести; звичайно; можливо; мабуть
3. поєднати частини інформації	В. наприклад; так, наприклад; зокрема; а саме; тільки; навіть; адже; точніше кажучи; іншими словами; словом; причому; крім того; ось це; справа (річ) от (ось) у чому; це значить; саме; тобто; йдеться про те, що;
4. узагальнити, зробити висновок	Г. отже; словом; зрештою; що й треба було довести; можна зробити висновок про . у результаті можна прийти до висновку про те, що ... ; на закінчення є підстави стверджувати (твердити), що .. сутність викладеного дає підстави твердити про ... ; на основі цього ми переконуємося в тому, що ...; узагальнюючи сказане; зі сказаного виходить, що ...; ці дані свідчать про те, що ...
5. наголосити на чомусь, привернути увагу читача до важливих моментів	Д. по-перше; по-друге; з одного боку; з другого боку
6. розчленувати інформацію	Е. тепер; тоді; потім; перш ніж (перед тим, як) доводити теорему; спочатку; спершу; раніше вже йшлося про ...; насамперед; передусім; почнемо з того, що; перейдемо до питання; перш за все; в першу чергу; щойно; знову; ще раз; потім; пізніше; на закінчення; на завершення.
7. відобразити зіставлення й протиставлення частин інфор-мації;	Ж. і; а; але; проте; однак; і все-таки; і все ж таки; з іншого боку; навпаки; не тільки (не лише), а й; таким чином; тоді як; на протипагу цьому; між тим; інакше; інша

показати причину (умову) і наслідок	справа (річ), що; це інша справа; бачимо, проте, що; тому; тим самим; отже; внаслідок цього; в такому разі (випадку).
8. пояснити, уточнити, виділити щось	3. і; також; при цьому; при тому; до речі; крім того; більше того; разом з тим; між іншим; цікаво відзначити, що; інакше кажучи; словом; одним словом; як уже було зазначено; як зазначалося раніше; як було показано; як було доведено; згідно з цим; відповідно до цього.

6. З'ясуйте, до яких стилів належать подані тексти. Назвіть стилістичні риси кожного тексту. Чи знаєте ви, хто їхній автор?

6.1. Валюта конвертована — національна грошова одиниця, що має здатність вільно (шляхом купівлі-продажу) обмінюватись на іноземні валюти, виконувати функції світових грошей. Конвертованість національної валюти забезпечується наявністю певної частини конкурентоспроможної продукції на світовому ринку, насиченістю товарною масою внутрішнього ринку, наявністю певного запасу вільно конвертованих валют, золота та іншими чинниками. Розрізняють дві основні форми конвертованості валюти: 1) вільно, або повністю, конвертована; 2) частково, або обмежено, конвертована.

6.2. Я, нижче підписаний Альфред Бернхард Нобель, обдумавши й вирішивши, оголошую мій заповіт щодо майна, нажитого мною до моменту смерті. Все майно, що залишилося після мене й яке можна реалізувати, розподілити в такий спосіб: мій капітал духівники повинні перевести в цінні папери, створивши фонд, відсотки з якого будуть видаватися у вигляді премії тим, хто протягом попереднього року приніс найбільшу користь людству. Вказані відсотки слід розділити на п'ять рівних частин, які призначаються: перша частина тому, хто зробив найважливіше відкриття або винахід в галузі фізики, друга — тому, хто зробив крупне відкриття або вдосконалення в галузі хімії, третя — тому, хто домогся видатних успіхів у галузі фізіології або медицини, четверта — творцю найзначнішого літературного твору, що

відображає людські ідеали, п'ята — тому, хто сприяв з'єднанню народів, ліквідації рабства, зниженню чисельності існуючих армій, а також мирній домовленості...

6.3. Спробуймо уявити собі, як виглядала б російська культура і наука без своїх українських гілок, тобто без внеску українців (у літературі: Богданович, Гнідич, Наріжний, Капніст, Гоголь, Данилевський, Мордовцев, Мачтет, Короленко та багато-багато інших; у живопису: Левицький, Боровиковський, Трутовський, Куїнджі, Рєпін — так, так, Рєпін завжди підкреслював своє українське походження і свої українські симпатії — та багато-багато інших; у музиці: Бортнянський, Березовський, Стравинський; у різних галузях науки: Остроградський, Ушинський, Миклухо-Маклай, Гамалія, Лобачевський, М. Ковалевський, Овсянников, Куликовський, Вернадський та багато-багато інших, аж до наших днів). Немалий внесок зробили українці і в польську науку та культуру. Це слід би знати — не задля національної гордині, а для подолання власного комплексу неповноцінності та чужого нехтування. (Інша річ — чим це оберталося для самої української культури. Якось Драгоманов на питання про те, чому українська інтелігенція виглядає такою слабосилою, відповів: а як би виглядала французька інтелігенція, коли б третина її вважала себе німцями, третина англійцями і третина — італійцями?)

6.4. Перекинутий місячний серп яснів на небі. Бліде опівнічне сяйво, як прозоре покривало, стелилося легенько й курилося по землі. Ліси, луки, небо, долини — все, здавалося, немов спало з розплющеними очима. Вітер хоч би раз пурхнув де-небудь. У нічній прохолоді вчувалося щось вогке й тепле. Тіні від дерев та кущів, немов комети, гострими клинами лягали на спадисту рівнину. Отака була ніч, коли філософ Хома Брут мчав із дивним вершником на спині.

6.5. Боже великий, Боже отців наших!

Дай нашому народові якнайбільше добрих, святих християнських родин.

Дай нам таких батьків, які голосно й відверто признавалися б до божественної Твоєї Євангелії і до Твоєї служби.

Дай нам батьків, які для своїх дітей були б прикладом християнського життя, правдивими опікунами та добрими провідниками в житті.

Дай нам таких матерів, що вміли б добре, по-християнськи виховувати своїх дітей, а для своїх чоловіків були б поміччю, потіхою та доброю радою.

Дай нам таких дітей, які були б потіхою та славою батьків і красою свого народу.

Благослови, всемогутній Боже, український нарід.

Даруй йому ласку вірно Тобі служити і досягнути колись вічної нагороди в небі, бо Тобі, Боже, у Святій Тройці єдиний, Отче, Сину і Духу Святий, належить вся слава, честь і поклоніння на віки вічні. Амінь.

6.6.

- Ти спав?
- Спав.
- Добре?
- Як би меду напився...
- Розповивайся від сну. День робиться...
- Так тихо, як би вже всі вибиті були...

6.7. Сину! Напиши, чи то цікаво Тобі і чи зрозуміло я пишу і чи мій коментар витримує твою критику... Пишучи, про стилістику не дбай, а намагайся висловлюватися точно — то є найкраща стилістика... Це від слова *stilos, stilo* (ручка по-франц.) — це вміння висловлюватися по-своєму і «письменно», «освічено», тобто, спочатку вчать «освічено» (це поганий стиль), а потім — по-своєму, от як розмовляють неосвічені люди: містко, влучно, гарно, скупі. Це саме скажу парадоксом: спочатку розламують старовинну стіну (мур), бо її клали нефахові муляри, потім складають по науці — виходить погано; нарешті перекладають ще раз, як і було складено спочатку. Зрозумів? Бо неосвічений муляр працював, як природа — вільно, легко, граючись, а не тужачись — і виходило прегарно.

6.8. Тенденції на ринку кадрів:

«2012 розпочався очікуванням нової хвилі економічних потрясінь та кризи. Більшість компаній у результаті взяло курс «на утримання».

«У зв'язку з цим 2012 уже розпочали називати «роком універсалів». Роботодавці у відборі персоналу віддають перевагу універсальним кандидатам, котрі можуть виконувати функції відразу 2-3 простіших менеджерів (при цьому, хай за добру, але все ж одну заробітну плату).

«Стабільним попитом на ринку праці продовжують користуватися збутовики (продавці, торгові агенти). Одним із найбільш перспективних, ростучих, конкурентноспроможних залишається аграрний сектор. Відповідно, відстежуємо потребу в спеціалістах-аграріях. І далі на вагу золота кваліфіковані айтішники: програмісти, web-розробники, дизайнери.

«Стосовно трудівників: продовжуємо відстежувати пониження вартості робітничої праці. Робітники, отримуючи мізерні зарплати, трудяться неефективно; продуктивність робочої сили українських компаній в рази нижча, аніж на аналогічних позиціях у Європі. Разом з тим, трудяги тримаються за свої робочі місця, керуючись приказкою: «не до жиру, аби живу».

«А от українські топ-менеджери високого класу у зв'язку з усім переліченим вище, власне, повернули голову до закордону. Усе частіше вони переїжджають працювати за контрактом навіть до сусідніх Польщі, Чехії, Грузії, Казахстану.

«Разом з тим, бути абсолютно об'єктивним у аналізі оплати праці українських фахівців — неможливо. Питання зарплат залишається «прихованою, кулуарною темою». За статистикою, на українських спеціалізованих work-сайтах тільки 20% роботодавців публікують свої пропозиції по зарплаті. У Великобританії, приміром, цей показник складає 90%.

«Якщо говорити про інвестиції в розвиток та навчання персоналу: ця стаття витрат теж зазнає перебудови. Підприємства оптимізують витрати на навчання за допомогою використання альтернативних форм (приміром, дистанційне навчання); а також надаючи перевагу вузькому, селективному навчанню «під конкретну задачу». Поруч з тим, найбільш просунуті компанії навпаки розглядають ідеї створення власних Корпоративних університетів (щоправда, слідуючи мудрості сьогодення — будують їх як самостійні, самоокупні бізнес-одиниці).

Все залишається дуже двояким. Продовжує рости розрив між «ключовими» та «баластом». Продовжує рости розрив між багатими та бідними професіоналами; між багатими та бідними непрофесіоналами.

6.9. Видавничому дому «Києво-Могилянська академія» у відділ реалізації та маркетингу на постійну роботу потрібен менеджер з продажу книг власного виробництва. Функціональні обов'язки: пошук нових клієнтів;—формування та підтримка бази даних потенційних клієнтів; підготовка пропозицій та презентацій; проведення зустрічей з клієнтами; ведення документації по замовленнях; участь у виставках. Вимоги до кандидата: Чоловік від 18 років. Досвід роботи—бажаний. ПК—упевнений користувач. Особисті якості: комунікабельність, мобільність, відповідальність, орієнтація на результат. Оплата: оклад + %. Можливість фінансового росту. Контактна інформація: Контрактова пл., 4, 2-й корпус НаУКМА, 4-й під'їзд. Тел./факс: 417-59-56. E-mail: phouse@ukma.kiev.ua

7. Як ви розумієте нежчевказані цитати? Як ви думаєте, варто науковцю дотримуватися таких порад?

Складних наук не буває, буває лише складне пояснення, тобто важкозасвоюване.

Олександр Іванович Герцен (1812 — 1870)

Проста справа потрапити ногою в прокладений слід; значно складніше, однак і почесніше, прокладати шлях самотійно.

Якуб Колас (Костянтин Михайлович Міцкевич) (1882 — 1956)

Не завжди кажи те, що знаєш, але завжди знай те, що кажеш.

Маттіас Клаудіус (1740 — 1815)

Частіше ти зважуй, що й кому ти кажеш про будь-кого.

Горацій (Квінт Горацій Флакк) (65 — 8 до н. е.)

8. Прочитайте. Перекладіть поради видатних науковців Івана Петровича Павлова та Дмитра Івановича Менделєєва. Підкресліть головні тези. Напишіть план.

I. Что бы я хотел пожелать молодежи, посвятившей себя науке?

Прежде всего — последовательности. Об этом важнейшем условии плодотворной научной работы я никогда не смогу говорить без волнения. Последовательность, последовательность и последовательность. С самого начала своей работы приучите себя к строгой последовательности в накоплении знаний. Изучите азы науки, прежде чем пытаться взойти на ее вершины. Никогда не беритесь за последующее, не усвоив предыдущего. Никогда не пытайтесь прикрыть недостатки своих знаний хотя бы и самыми смелыми догадками и гипотезами. Как бы ни тешил ваш взор своими переливами этот мыльный пузырь, — он неизбежно лопнет, и ничего, кроме конфуза, у вас не останется. Приучите себя к сдержанности и терпению. Научитесь делать черную работу в науке. Изучайте, сопоставляйте, накапливайте факты.

Как ни совершенно крыло птицы, оно никогда не смогло бы поднять ее ввысь, не опираясь на воздух. Факты — это воздух ученого. Без них вы никогда не сможете взлететь. Без них ваши «теории» — пустые потуги.

Но, изучая, экспериментируя, наблюдая, старайтесь не оставаться у поверхности фактов. Не превращайтесь в архивариусов фактов. Пытайтесь проникнуть в тайну их возникновения. Настойчиво ищите законы, ими управляющие.

Второе — это скромность. Никогда не думайте, что вы уже все знаете. И как бы высоко ни оценивали вас, всегда имейте мужество сказать себе: я невежда. Не давайте гордыне овладеть вами. Из-за нее вы будете упорствовать там, где нужно согласиться, из-за нее вы откажетесь от полезного совета и дружеской помощи, из-за нее вы утратите меру объективности.

Третье — это страсть. Помните, что наука требует от человека всей его жизни. И если у вас было бы две жизни, то и их бы не хватило вам. Большого напряжения и великой страсти требует наука от человека. Будьте страстны в вашей работе и в ваших исканиях!

(по И. Павлову)

II. • Количество накопленных знаний переходит в новое качество, когда быстро и без проблем начинаешь проникать в суть незнакомой ранее темы.

• Цели жизни открываются каждому еще в юности. Их нельзя предавать!

- Не стоит тревожиться: лучшее никогда не уйдет от нас!
- Нужно верить в собственную уникальность — тогда в нее поверят другие и будут помогать.
- Не стоит стесняться, если ваша грамотная речь не льется максимально гладко: своеобразный язык — одно из свойств уникальной личности.
- Чтобы самая заумная ваша идея не пропала, она должна приносить практическую пользу, только так она становится материальной.

(по Д.Менделееву)

9. Ознайомтеся з алгоритмічним приписом до підготовки та написання наукової статті. Напишіть наукову статтю на довільну тему, послуговуючись нижчевказаними правилами і мета текстовими операторами.

Алгоритмічний припис до підготовки та написання наукової статті

1. Сформулюйте, ретельно обдумавши, основну мету статті.
2. Визначте цілі-сателіти (від. лат. *satelles* — супутник, служник, спільність).
3. Чітко сформулюйте та усвідомте завдання статті.
4. Визначте основну проблему (тему) її.
5. Установіть коло підтем за ступенем важливості.
6. Сформулюйте робочу назву статті за її основною темою (проблемою).

Пам'ятайте! Заголовок статті може називати тему в узагальненому вигляді (а через двокрапку — частину теми, її аспекти, підтеми) та рему.

7. Складіть і запишіть деталізований план статті.
8. Сформулюйте і запишіть основні тези (як відповіді на пункти питального плану статті).
9. Продумайте вступну частину статті як обґрунтований виклад актуальності теми (проблеми) дослідження та визначення об'єкта, предмета, методів дослідження і джерельної бази.
10. Викладіть стисло й адекватно історію вивчення проблеми в науковій вітчизняній та зарубіжній літературі, проаналізувавши та скласифікувавши ці джерела за ознаками спільних і відмінних поглядів науковців на розв'язання цієї проблеми.

11. Складіть і запишіть текст статті, спираючись на головні принципи: від відомого — до невідомого, від простого — до складного.

12. Перевірте точність і правильність оформлення цитатій — буквальних витягів з відповідних наукових джерел.

13. Оформіть бібліографічний апарат статті.

14. Здійсніть самоконтроль виконаної роботи на всіх її рівнях.

10. Скоригуйте неправильно вжиті слова у наукових текстах.

Неправильно	Так правильно
Аналогічний попередньому В силу обставин	
Ведуча організація Вищий учбовий заклад Завдавати біль Задавати питання Зазнати поразку Запобігати помилок Запобігти падіння Засвідчує про високий рівень Заслужувати уваги Зрадити принципам З цієї причини На зворотній стороні Навчати правилам Об'єм знань Область науки Піднімати проблему По мірі того як Представляє спробу Привести приклад Прийти до висновку Прикласти зусилля У першу чергу	

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 5

УКРАЇНСЬКА ТЕРМІНОЛОГІЯ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАНІ

ПЛАН

1. Поняття про термін. Ознаки терміна. Термінологія як система.
2. Основні риси слів-термінів. Термінотворення.
3. Історія українського термінотворення.
4. Термінологічні словники.
5. Стандарти: створення та призначення.

Теми рефератів і повідомлень

- Українська науково-технічна термінологія: історія і сьогодення.
- З історії формування української військової термінології.
- Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху.
- Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.
- Низька термінологічна культура як негативна риса наукових робіт студентів.

Питання для самоперевірки

1. Дайте визначення терміна.
2. Окресліть основні ознаки слів-термінів.
3. З'ясуйте поняття про детермінологізацію.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

I. Випишіть у словник значення термінів і понять:

термінографія, номенклатурні назви, професіоналізми, термінознавство, детермінологізація.

II. Індивідуальне науково-дослідне завдання:

1. Виписати з різних лексикографічних джерел (словників, довідників, енциклопедій) *10 термінів*, що використовуються у сфері галузі, яку ви обрали.
2. Подати до кожного терміна *дефініцію* (тлумачення, визначення).

3. Виписати з фахової (наукової) літератури 2-3 речення до кожного терміна, зробивши покликання на джерело і зазначивши вихідні дані опрацьована джерела в прикінцевому списку.
4. Подати можливі *синоніми* (власне українські чи іншомовні), *антоніми*, *омоніми* чи *пароніми* до терміна.
5. З обраної для читання художньої книги виписати *уривки*, де вживаються терміни, номенклатурні назви, професіоналізми, пояснити їхнє значення та роль у тексті.
6. Оформити *список використаної літератури*, оформлений згідно із сучасними бібліографічними вимогами.

Довідка:

ТЕРМІНОЛОГІЯ УКРАЇНСЬКОГО ФАХОВОГО МОВЛЕННЯ

Літературна мова, крім загальноновживаної частини, має численні підмови, які задовільняють потреби спілкування людей в найрізноманітніших сферах. Однією з таких підмов є **наукова мова** (інші назви — *мова науки й техніки*, *фахова мова*), найголовнішу частину якої становить **термінологія**.

Наукова термінологія — вище породження людської думки, національної за своїми витоками і формою, міжнародної за поширенням. Професійне спілкування в будь-якій галузі неможливе без термінології. Термінологія виконує основні функції — позначає наукові поняття і задовільняє потреби спілкування фахівців. Це можливо в тому випадку, якщо термінологія загальноприйнята, унормована, відповідає вимогам до термінів.

Кодифікація термінів — це систематизація термінів у словниках, довідниках, що орієнтують мовців на правильне їх використання.

ІНДЗ з «Української мови» для студентів усіх напрямів підготовки стосується проблеми фахової термінології та її кодифікації в сучасних лексикографічних джерелах.

МОВНИЙ ТРЕНІНГ

1. Прочитайте текст і визначте, які терміни переважають у ньому.

Усне мовлення має багатогранну структурну і комунікативну специфіку. Існують різні види усного мовлення з огляду на літературну внормованість. Сьогодні велика кількість носіїв української мови володіє мовленням «високої» літературної внормованості; це люди, у яких унормована артикуляційна база, відчутна «українськість» у вживанні лексики, синтаксичних конструкцій, у мелодиці. Можна виділити усне літературне мовлення «середньої» внормованості. Нашою реальністю є мовлення із елементами суржику (получив квартиру, сьмдесять гривень). В усній формі функціонують діалекти, жаргони сленги.

Можемо виділити різновиди усного мовлення, беручи до уваги сферу його функціонування: літературне усне мовлення вживаємо у побуті, на виробництві, в освіті, науці, у сфері державного життя, ЗМІ, у церкві, хоч в окремих сферах воно утверджується ще не без певних труднощів. Отже, можна говорити про усне літературне мовлення: побутове і публічне. У наше життя ввійшла особлива форма усного мовлення — радіомовлення та телемовлення, яке вже в умовах державності української мови проходить своє становлення. Специфіка ефірного мовлення, вироблення основ його техніки стали сьогодні важливою науковою проблемою.

Усне літературне мовлення свою специфіку виявляє в мовленні людей різних професій, різного віку, має свої особливості в різних регіонах тощо (О.Сербенська).

2. Запишіть по 5 слів-термінів, які би стосувалися сфер

комп'ютерних технологій
машинобудування
радіосистем
спорту
права
дипломатії

біології
механіки
музики
політології

3. З поданих текстів випишіть терміни. До якої терміносистеми вони належать?

А. Для виконання певного завдання комп'ютер треба забезпечити інструкцією, яка описує послідовність його дій, спрямованих на одержання бажаного результату. Таку визначену послідовність правил розв'язання завдання в математиці називають алгоритмом. Поняття це виникло ще задовго до створення комп'ютера. Комп'ютер без алгоритму не здатен виконувати будь-яке завдання, оскільки не має людського інтелекту з його здатністю до прийняття рішень. «Енциклопедія кібернетики» подає таку дефініцію алгоритму: «Алгоритм — точно визначене правило дій, для якого задано вказівку, як і в якій послідовності це правило слід застосувати до вихідних даних завдання, щоб одержати його розв'язання». Для представлення машинних алгоритмів послуговувалися спеціальними машинними мовами (Сі++, Паскаль ін.), які зменшують кількість приписів комп'ютеру, як виконати той чи інший крок алгоритму (*Є.Карпіловська*).

Б. Кожна конкретна наука використовує свою методологію і спеціальні методи. Методологія — це система принципів і засобів організації та побудови теоретичної і практичної діяльності. Метод — це сукупність прийомів та організацій практичного і теоретичного засвоєння дійсності. Соціальні функції науки змінювалися й розвивалися протягом історії людства. У різні епохи ці функції були представлені по-різному, наприклад, у середньовіччі культурно-світоглядні проблеми в суспільстві

обговорювалися у теології. Сьогодні дослідження і методи науки широко використовуються у розробці програм соціального і економічного розвитку. Щоб описати феномени, наука виробляє свою спеціальну мову, тому вироблення чіткої термінології — неодмінна вимога наукової термінології *(З підручника)*.

4. Поясніть значення таких термінів (за необхідності використовуйте словник іншомовних слів або словник фахових термінів):

А. Тезаурус,	синхронія,
ідіома,	дифтонг,
кліше,	валентність,
кодифікація,	асиміляція,
білінгвізм,	ономастика,
алібі,	інаугурація,
апатриди,	казус,
арбітраж,	кворум,
делікт,	квота,
де-факто,	олігарх,
дефолт,	плебісцит,
де-юре,	презумпція,
диспозиція,	преюдиція,
доктрина,	санкція,
ідентифікація,	юрисдикція,
імперативність,	юрисконсульт,
імпічмент,	юстиція.

Б. Власник — володілець
строк — термін
орендар — орендатор — орендодавець
припинити — зупинити — призупинити
жилий — житловий
адресат — адресант
питання — запитання

В. Встановіть семантику слів іншомовного походження:

акциз,	глобалізація,
аудит,	лобіювання,
аудієнція,	референдум.

5. Прочитайте. Випишіть і проаналізуйте слова-терміни. У якому тексті їх більше? Чому?

А.

Як ми можемо допомогти розвивати україномовний інтернет?

Сайт «Життя» (Українська правда) 02.12.2010 р. повідомив, що за динамікою зростання відвіданих сторінок Вікіпедія українською мовою – на третьому-четвертому місці у світі. Тоді ж повідомлялося, що за інформацією статистичного сервера Фонду Вікімедіа у листопаді 2010 в Українській Вікіпедії був поставлений новий рекорд: за місяць переглянуто 29,1 мільйони сторінок, що становить 0,21% від переглядів сторінок Вікіпедії усіма мовами і забезпечує їй 24-е місце у світі.

Українська Вікіпедія вийшла на перше місце в світі серед 50 найбільших мовних розділів Вікіпедій і за динамікою зростання числа відвідувань (+64% у листопаді 2010 у порівнянні з листопадом 2009).

Зростання інтересу до Українського розділу Вікіпедії спонукає зростання кількості осіб, які її редагують, а це веде до збільшення числа статей та зростання їх якості.

Серед 50 найбільших Вікіпедій за минулі 12 місяців найбільш динамічно зростав інтерес до Вікіпедій українською мовою (+64%), російською (+55%), індонезійською (+39%), арабською (+37%), каталонською (+36%) та іспанською (+33%).

За даними статистичного сервера Вікімедіа в лютому 2011 року середньодобове відвідування української Вікіпедії перевищило 1 мільйон чоловік. За повідомленням сервера, за швидкістю зростання популярності українська Вікіпедія (uk.wikipedia.org) в лютому поточного року була на третій сходинці після корейської (ko.wikipedia.org) та російської (ru.wikipedia.org).

На сьогоднішній день українська Вікіпедія має 266485 статей та 95693 користувачів. У лютому 2011 року українська Вікіпедія обігнала фінську за кількістю статей і вийшла на 15-місце в світі.

Як ми можемо допомогти розвивати україномовний інтернет?

Перш за все, підтримуймо своє! Навіть якщо ми не активні користувачі і не маємо власних блогів, або не створюємо статті на Вікіпедії, все одно ми можемо допомогти розвитку україномовного інтернету. Для цього дотримуймося декількох правил:

- 1) спілкуймося в соціальних мережах тільки рідною мовою;
- 2) створюймо україномовні запити в Інтернеті;
- 3) будьмо українцем не тільки вдома, а й на вулиці і в мережі.

Якщо ми, наприклад, будемо шукати в Гуглі українською мовою, то своїми діями збільшимо попит на певні запити. Буде більшим попит – зросте пропозиція, що призведе до покращення якості продукції (статей).

Дехто вважає, що українська мова і бізнес – речі несумісні. Можна сказати, що це залежить тільки від нас, від того, якою мовою ми будемо створювати запит на пошук. Наприклад, фірма виробляє відцентрові насоси. Для їх продажу через інтернет вона створила сайт і буде оптимізувати його зміст так, щоб бути першим в Гуглі з цільових запитів. Але запит «насосы центробежные» в Україні щомісяця в середньому шукає 2900 чоловік (та 40500 по всьому світу), а от «відцентрові насоси» – лише 210 по Україні (та 260 по всьому світу). Фірму цікавить лише одне – як продати як найбільше продукції, тому 99%, що сайт вона замовить російською. Якщо ж запитів «відцентрові насоси» в Україні буде більше, ніж «цетробежные насосы», то сайт буде україномовним. І в тому, що в бізнесі переважають російськомовні сайти вині ми самі, бо часто шукаємо інформацію в Інтернеті чужими мовами. Нема попиту – нема пропозиції.

Останні дані говорять про те, що ситуація змінюється на краще.

(http://slovokalinove.blogspot.com/2011/03/blog-post_10.html)

Б. Нормативно-термінологічний підхід до україномовної локалізації програмного забезпечення

Щороку в Україні зростає роль комп'ютера, а разом з ним – програмного забезпечення. В Україні програмна продукція поширена переважно російською й англійською мовами. Однак аналіз українізованих текстових інтерфейсів цих програм у формі меню, команд, системних повідомлень, довідок свідчить, що більшість з них недосконалі в термінологічному плані, тобто містять порушення термінологічних норм... на зразок *стискати дані – ущільнювати дані, видаляти – вилучати, жорсткий диск – твердий диск* тощо.

Однак ні про відносну, ні про абсолютну синонімію в термінології говорити не варто. ... Ми вважаємо за раціональне говорити саме про дублети термінів, а не терміни-синоніми. Під термінами-дублетами розуміють співвідносні з тим самим поняттям одиниці, лексичні значення яких повністю збігаються й не містять семантичних відмінностей.

Явище дублетності досить поширене в різних термінологіях (зокрема в комп'ютерній). Натомість одна з найважливіших нормативних вимог, що висувають термінові, говорить: одному поняттю має відповідати лише один термін (слово). Хитання в значенні неприпустимі, адже термін повинен мати строго фіксоване значення.

Саме на початковому етапі свого формування перебуває сьогодні українська комп'ютерна термінологія. Така ситуація зумовлює той факт, що в локалізованих українською мовою інтерфейсах часто трапляються різні терміни на позначення того самого поняття.

Для аналізу дублетів і відбору з-поміж них оптимального варіанта ми будемо застосовувати загальноприйняті критерії й норми, які висувають термінові, а саме: системність, однозначність, стилістична нейтральність тощо.

Стискати (стискувати) – стиснути. Грубою помилкою, на наш погляд, є вживання дієслів недоконаного виду *стискати* (стискувати) і доконаного *стиснути*, а також похідних від них віддієслівних іменників *стискання* (стискування) і *стиснення* для позначування програмної операції, що спрямована на перетворення, перекодування даних з метою зменшення їхнього розміру та обсягу. Ця операція дає змогу заощадити обсяг пам'яті комп'ютера чи портативного носія (диска, дискети, флешки). Саме цим варіантам віддають пріоритет перекладачі спеціальних програм (приміром, хибні віддієслівні терміни-іменники *стиснення, стиснення архіву*). Ці терміни виникли внаслідок буквального перекладу російськомовних тотожних термінів *сжимать, сжатие* (сжимать файлы, сжатие данных), які, своєю чергою,

є неточним буквальною перекладом англійських ІТ-термінів to compress (to compress files, data compression). Слід зазначити, що в результаті відомих соціолінгвістичних причин російська мова часто служить мовою-посередником між англійською й українською мовами в процесі термінотворення. Унаслідок чого хибні з погляду норми російськомовні терміни автоматично й неусвідомлено переносяться на україномовний ґрунт шляхом калькування чи транслітерації. Англійське дієслово to compress дійсно в первісному значенні перекладається дієсловом стискати. Однак у процесі перекладу термінів слід виходити не зі слова, а безпосередньо з того термінологічного поняття, яке воно виражає.

Дієслово стискати (і деривати від нього) означає «давленням, тисненням зменшувати в об'ємі що-небудь», тобто мається на увазі фізичний процес, що передбачає застосування певної сили на об'єкт (стиснути в обіймах, стиснути руку). На фізичний характер позначуваного словом процесу вказує також те, що в значенні йдеться про зменшення *об'єму*, а не *обсягу*. Лексеми ж *обсяг* і *об'єм* мають відмінні значення: *об'єм* – «величина чого-небудь, вимірювана в кубічних одиницях» (об'єм кімнати, об'єм пляшки); *обсяг* – «розмір, величина чого-небудь; зміст чого-небудь з погляду його величини, кількісного вираження» (обсяг сторінки, обсяг виконаної роботи). Програма, перетворюючи, перекодовуючи дані, виконує над ними не фізичний, а алгоритмічний процес. Стосовно ж даних (інформації) можуть застосовуватися лише лексеми *розмір* та *обсяг*. Саме із цих міркувань варіант стискувати неприйнятний.

Дієслово *ущільнювати* («робити що-небудь щільнішим, тіснішим, густішим») може вживатися й щодо фізичного, і нефізичного (розумового) процесу (пор. у шкільній практиці: ущільнювати (не стискувати!) матеріал шкільної програми у зв'язку зі зменшенням кількості навчальних днів). Крім того, лексема *ущільнювати* має експліцитну (явну) внутрішню форму щільний, що найкраще характеризує позначуваний процес: програма алгоритмічно зменшує обсяг інформації, роблячи його щільнішим. Звичайно, і дієслово стискати має експліцитну для кожного носія української мови внутрішню форму тиск, однак, як ми зазначали, тиск стосується переважно фізичних процесів. У програмних інтерфейсах трапляються й суржикові варіанти аналізованого терміна. Наприклад, Неможливо побудувати *зжятий словник*. Правильно: Неможливо побудувати *ущільнений словник*.

Жорсткий диск – твердий диск. Інтерференційний вплив російської мови часто позначається на терміносистемах української мови. Показовим прикладом у цьому плані є функціонування хибного терміна *жорсткий диск* на позначення «пристрою, що використовує магнітний запис і служить для зберігання великого обсягу інформації». Термін жорсткий диск утворено методом калькування на основі аналогічного російськомовного терміна жёсткий диск. Обидві лексеми (жёсткий і жорсткий) є однокореневими в обох мовах, тобто мають спільну етимологію. Попри спільність походження, лексеми в обох мовах поступово розійшлися за значенням. Як подають етимологічні словники обидва слова походять від старослов'янського жєстѣкъ, що мало значення «твердий». Російська лексема зберегла й первісне значення, і форму старослов'янзму. Сучасне російське слово має таке значення: «твердий; негнучкий». Натомість в українській мові лексема зазнала – ймовірно, під впливом лексеми шорсткий – видозміни своєї форми, а разом з нею – і значення, а саме: жорсткий – «той, що має тверду, нерівну поверхню; шершавий; цупкий».

Позначуваний же термінологізованим словосполученням пристрій для магнітного записування й зберігання великого обсягу інформації насправді, як правило, має тверду, але гладку поверхню. Причому така його характеристика є стандартною, і до неї вдаються майже всі виробники накопичувачів: Western Digital, Samsung, Toshiba, Seagate тощо. Проаналізувавши вище семантику обох слів і враховуючи дійсну природу пристрою, видно, що використовувати означення жёсткий у російськомовному словосполученні правильно, оскільки ця лексема має значення «твердий, негнучкий». Натомість калькований українською мовою термін жорсткий диск є хибним через свій перший компонент.

Правильнішим, на нашу думку, від дублета жорсткий диск є тотожний термін *твердий диск*. По-перше, цей термін правильно орієнтуючий, оскільки називає справжню ознаку предмета, по-друге, він безпосередньо є калькою англійського (первісного) терміна hard disk (HD), а не хибною калькою російського терміна. Англійська лексема hard у перекладі означає «твердий; негнучкий». По-третє, означення твердий закріпилась у міжнародній практиці (пор., наприклад, ісп. disco duro, франц. disque dur, італ. disco rigido, рум. disc dur, болг. твърд диск, польс. dysk twardy тощо). По-четверте, в українській мові в термінологічних словосполученнях у тих випадках,

де в російській мові стоїть компонент жёсткий, використовують, як правило, компонент твердий: наприклад, жёсткая вода – тверда вода.

(за Булаховським К. А.)

6. Доберіть якомога більше слів:

а) з прикінцевою частиною *-ція*, що стосуються економічної (технічної) галузі;

б) з коренями *нетто*, *брутто*;

в) із прикметником «золотий» так, щоб утворилися термінологічні словосполучення, які використовуються в економічній (технічній) галузі, поясніть їхнє лексичне значення.

7. Перевірте знання орфографічних норм сучасної української літературної мови, вставивши потрібні орфограми в поданих словах.

Комп...тентність, д...скр...дитація, ...керувувати, проц....дура, експ...ртиза, об...рунтованість, аудиторс...кий, к...рівни...тво, кар...єра, п...рсонал, суб...єкт, еф...ктивність, сп...цифіка, пр....мірник, зобов...зання, опр...олюднення, людино...година,

фінансово...господарський, з...ясування, ст...мулювання, р...путація, пі...става, р...нтабельність, л...цензія, альт...рнатива, персп...ктива, кат...горія, бе...посередність.

8. Підберіть епітети до термінів.

Термін	Епітети
Дослідження	Фундаментальне, експериментальне, глибоке
Проблема	
Питання	
Мета	
Завдання	
Інформація	
Матеріал	
Аналіз теми, проблеми	
Спостереження	
Експеримент	
Дані експерименту	Дослідні, цифрові, останні, попередні, повні, надійні

9. Підберіть до «модних» термінів традиційні.

А. «Модні» терміни	«Традиційні» терміни
Дискурс	
концепт	
евентуальний	
артикуляція	

Скоригуйте слова, вжиті у невласливому їм значенні

Б. Неправильно	Правильно
Задачі дослідження	
Рішення задачі	
Рішення питання	
Область використання	
Область поширення	
В області промисловості	

Алгебраїчне вираження	
У виді рідини	
Повітряна середа	
Спільний вигляд	
Вносити додавання до тексту	
Початки термодинаміки	принципи, засади термодинаміки

**10. Ознайомтеся із комп'ютерними термінами українською.
Якими термінами ви послуговуєтеся.**

<u>Англ</u>	<u>Рос</u>	<u>Переклад</u>	<u>Тлумачення</u>
<u>cookies</u>	<u>[не задано]</u>	реп'яшки	У інтернет-технології це невеличкий фрагмент даних, який зберігається на боці клієнта і передається серверу при кожному звертанні.
<u>@ (at)</u>	<u>собачка</u>	равлик	Позначення в усній мові символа, який розділяє ім'я скриньки (користувача) і хоста, де знаходиться ця скринька в адресах e-mail.
<u>default</u>	<u>по умовчанию</u>	звичайний	Значення, яке використовується у програмних системах, якщо не задано явно іншого.
<u>hosting</u>	<u>хостинг</u>	притулок	Надання дискового простору для розміщення файлів веб сайту, бази даних і т.п.
<u>links</u>	<u>ссылки</u>	посилання	Відмітки на сторінці, які дають змогу перейти до інших сторінок.
<u>application</u>	<u>приложение</u>	Застосунок	Виконуваний модуль для певної операційної системи.
<u>space</u>	<u>пробел</u>	прогалик	Символ, який позначає пропуск між словами у тексті. У стандарті ASCII має код 32 (в десятковій системі числення)
<u>manual</u>	<u>руководство пользователя</u>	посібник користувача	Текстова документація, що надає користувачу деякої системи (зокрема програми) вичерпну інформацію про те, як використовувати дану систему.
<u>case</u>	<u>регистр</u>	лад	Один із двох можливих способів запису літер у основних європейських алфавітах (латиниця, кирилиця, грецькі). Напр. "клавіша CapsLock перемикає ? клавіатури". Що б ви сюди підставили?
<u>descend</u>	<u>по убыванию</u>	спадно	Спосіб сортування елементів (для яких задано відношення порядку) деякого списку при якому елементи розташовані таким

			чином, що кожен наступний елемент "менший" попереднього, відповідно до цього відношення порядку.
<u>source</u>	<u>исходник</u>	сирець	Переважно розмовний термін. Позначає файли, які написані прогрістом та компілюються у робочу програму. Файли містять текст програми на певній мові програмування (найчастіше високого рівня)
<u>delete</u>	<u>удалить</u>	видалити	Операція, що часто зустрічається у програмних системах. Знищення заданого об'єкта.
<u>account</u>	<u>учетная запись</u>	припис	Сукупність відомостей про користувача деякої системи, використовується для адміністрування доступу.
<u>about</u>	<u>о программе</u>	про програму	Стандартна опція програм, через яку користувач може одержати інформацію про дану програму, її версію та розробників
<u>computer</u>	<u>компьютер</u>	обчислювач	Пристрій для зберігання, обробки та передачі інформації.
<u>cell</u>	<u>ячейка</u>	комірка	Наприклад елемент електронних таблиць Excel.
<u>engine</u>	<u>движок</u>	рушій	Логічна реалізація деякої системи. Термін використовується для відокремлення інтерфейсу і подібних компонентів системи від функціональної частини.
<u>site</u>	<u>страница</u>	сайт	Важливий елемент веб технології, позначає файл, що завантажується у інтернет браузері і як правило містить посилання на інші такі елементи.

<u>Англ</u>	<u>Рос</u>	<u>Переклад</u>	<u>Тлумачення</u>
<u>cookies</u>	<u>[не задано]</u>	реп'яшки	У інтернет-технології це невеличкий фрагмент даних, який зберігається на боці клієнта і передається серверу при кожному звертанні.
<u>@ (at)</u>	<u>собачка</u>	равлик	Позначення в усній мові символа, який розділяє ім'я скриньки (користувача) і хоста, де знаходиться ця скринька в адресах e-mail.
<u>default</u>	<u>по умовчанию</u>	звичайний	Значення, яке використовується у програмних системах, якщо не задано явно іншого.
<u>hosting</u>	<u>хостинг</u>	притулок	Надання дискового простору для розміщення файлів веб сайту, бази даних і т.п.
<u>links</u>	<u>ссылки</u>	посилання	Відмітки на сторінці, які дають змогу перейти до інших сторінок.
<u>application</u>	<u>приложение</u>	Застосунок	Виконуваний модуль для певної операційної системи.

<u>space</u>	<u>пробел</u>	прогалик	Символ, який позначає пропуск між словами у тексті. У стандарті ASCII має код 32 (в десятковій системі числення)
<u>manual</u>	<u>руководство пользователя</u>	посібник користувача	Текстова документація, що надає користувачу деякої системи (зокрема програми) вичерпну інформацію про те, як використовувати дану систему.
<u>case</u>	<u>регистр</u>	лад	Один із двох можливих способів запису літер у основних європейських алфавітах (латиниця, кирилиця, грецькі). Напр. "клавіша CapsLock перемикає ? клавіатури". Що б ви сюди підставили?
<u>descend</u>	<u>по убыванию</u>	спадно	Спосіб сортування елементів (для яких задано відношення порядку) деякого списку при якому елементи розташовані таким чином, що кожен наступний елемент "менший" попереднього, відповідно до цього відношення порядку.
<u>source</u>	<u>исходник</u>	сирець	Переважно розмовний термін. Позначає файли, які написані програмістом та компілюються у робочу програму. Файли містять текст програми на певній мові програмування (найчастіше високого рівня)
<u>delete</u>	<u>удалить</u>	видалити	Операція, що часто зустрічається у програмних системах. Знищення заданого об'єкта.
<u>account</u>	<u>учетная запись</u>	припис	Сукупність відомостей про користувача деякої системи, використовується для адміністрування доступу.
<u>about</u>	<u>о программе</u>	про програму	Стандартна опція програм, через яку користувач може одержати інформацію про дану програму, її версію та розробників
<u>computer</u>	<u>компьютер</u>	обчислювач	Пристрій для зберігання, обробки та передачі інформації.
<u>cell</u>	<u>ячейка</u>	комірка	Наприклад елемент електронних таблиць Excel.
<u>engine</u>	<u>движок</u>	рушій	Логічна реалізація деякої системи. Термін використовується для відокремлення інтерфейсу і подібних компонентів системи від функціональної частини.
<u>site</u>	<u>страница</u>	сайт	Важливий елемент веб технології, позначає файл, що завантажується у інтернет браузері і як правило містить посилання на інші такі елементи.

<u>Англ</u>	<u>Рос</u>	<u>Переклад</u>	<u>Тлумачення</u>
<u>download</u>	<u>загрузить</u>	завантажити	Одержати файл із віддаленого сервера.

<u>break point</u>	<u>точка останова</u>	точка зупину	Місце, де призупиниться робота програми для переходу у відлагоджувач
<u>subscription</u>	<u>подписка</u>	абонемент	Заявка на періодичне отримання чогось (найчастіше інформації чи її носів). Наприклад на періодику, новини тощо.
<u>Reset password</u>	<u>[не задано]</u>	змінити пароль	Під час електронної реєстрації, авторизації. Відмінне від значення просто Reset.
<u>artificial intelligence</u>	<u>искусственный интеллект</u>	штучний розум	Штучно створена система, яка здатна поводити себе та приймати рішення подібно людині. Першим критерій інтелектуальності машини запропонував А.Тьюрінг.
<u>ascending</u>	<u>по возрастанию</u>	висхідно	характеристика порядку розміщення елементів списку, з якого вони розташовуються за зростанням їхніх значень
<u>ID</u>	<u>[не задано]</u>	унік	Унікальний Ідентифікатор. Унікальний номер або ім'я (абривіатура).
<u>thread</u>	<u>поток</u>	потік	У багатьох операційних системах елементарна частина виконання програмного коду. Як правило кілька таких потоків працюють одночасно.
<u>pointer</u>	<u>указатель</u>	вказівник	Поширений у багатьох мовах програмування тип даних, який представляє собою, як правило, адресу комірки пам'яті.
<u>resolution</u>	<u>разрешающая способность</u>	розумчнення	Детальність зображення на екрані монітору. Виражається в кількості точок (пікселів) на одиницю площі екрану.
<u>reference type</u>	<u>указательный тип</u>	вказівниковий тип	Тип даних, який характеризується тим, що змінні цього тип містять вказівники на дані, а не безпосередні дані.
<u>username</u>	<u>[не задано]</u>	ім'я користувача/користувач	Ім'я, що обране під час ініціалізації або реєстрації
<u>portal</u>	<u>портал</u>	портал	Веб-ресурс з численним набором сервісів та можливістю налаштувати відображення для конкретного користувача
<u>Online</u>	<u>Он-лайн?</u>	в ефірі	Робота з яким-небудь ресурсом (Інтернет) у режимі реального часу
<u>email</u>	<u>[не задано]</u>	ел. пошта	Популярна електронна пошта.
<u>Reinforcement Learning</u>	<u>[не задано]</u>	підкріплюване навчання	Спосіб (машинного) навчання який полягає у пошуку функції відображення ситуації в дію, при цьому ставиться за мету максимізувати винагороду за свої дії.
<u>memory stack</u>	<u>флэшка</u>	комірка	
<u>gestures</u>		поведінка	Спеціальні маніпуляції у браузері опера, які керують навігацією в інтернеті. Наприклад за допомогою однієї лише миші можна переходити на різні посилання, закривати/відкривати вікна та багато іншого.

<u>intercept</u>	<u>перехват</u>	перехопленн я	як у виразах "перехват события", "перехват звонка", "перехват сигнала" тощо.
------------------	-----------------	------------------	--

<u>Англ</u>	<u>Рос</u>	<u>Переклад</u>	<u>Тлумачення</u>
<u>configure</u>	<u>конфигурировать</u>	налаштовувати	Підбір сукупності параметрів програми користувачем, яка забезпечує максимально зручну роботу даного користувача з цією програмою.
<u>debugger</u>	<u>отладчик</u>	відлагоджувач	Програма для автоматизації процесу відлагодження програмного забезпечення (див. debug)
<u>debug</u>	<u>отлаживать</u>	відлагоджувати	Етап життєвого циклу програмного забезпечення, метою якого є виявлення помилок допущених на етапі розробки ПЗ.
<u>image</u>	<u>[не задано]</u>	образ	Картинка-файл
<u>string</u>	<u>строка</u>	рядок	Послідовність символів. Напр. деякий текст. Також поширений у багатьох мовах програмування тип даних.
<u>deployment</u>	<u>развертывание</u>	розгортання	Процес налаштування роботоздатності програмного забезпечення у споживача.
<u>theme</u>	<u>[не задано]</u>	Вигляд	Готовий шаблон/заготовка на форумі напр.
<u>upload</u>	<u>[не задано]</u>	вивантажити	вивантажити
<u>picture</u>	<u>изображение</u>	світлина	графічне зображення, елемент веб-сторінки
<u>form fields</u>	<u>[не задано]</u>	поля форми	Стандартні ел. форми до виконання/реєстрації на сторінках Інтернет.
<u>kit</u>	<u>набор</u>	сніп	див. set

<u>Англ</u>	<u>Рос</u>	<u>Переклад</u>	<u>Тлумачення</u>
<u>cluster</u>	<u>[не задано]</u>	Кластер	Група секторів на диску. Частина файлової вервечки, що записана як одне місце у FAT
<u>descending/ascending</u>	<u>[не задано]</u>	висхідний / спадний	демонстрація даних від більшого до меншого і навпаки
<u>screenshot</u>	<u>снимок экрана</u>	знімок екрана	фотокарточка комп'ютерного монітора
<u>default (by default)</u>	<u>по умолчанию</u>	за визначенням	за відсутністю ...
<u>download mirror</u>	<u>[не задано]</u>	Зеркало для завантаження	резервний сервер для збереження файлів

<u>current</u>	<u>текущий</u>	поточний	на даний момент часу, наприклад значення змінної на даний момент часу, положення вікна на даний момент часу
<u>set</u>	<u>сэт</u>	сніп	1. Підбірка треків, яку лабає DJ на запальній вечірці 2. Набір, підшивка, меншою мірою множина—елементів, байт, вікон, документів та ін.
<u>Debug</u>	<u>Отладка</u>	Знебагувач	Отладка программы
<u>shared</u>	<u>шарнутий</u>	доступний	Відкритий для загального доступу, усупільнений.
<u>off topic</u>	<u>оффтопик, офтопик, оффтоп</u>	позатемнення	марнослів'я, повідомлення в інтернет-форумах і чатах, яке займає (в багатьох випадках) великі об'єми і не несе якоїсь нової чи корисної інформації.
<u>advanced</u>	<u>продвинутый</u>	Навернутий	заавансований
<u>screenshot</u>	<u>снимок экрана</u>		фотокарточка комповского монитора
<u>socket</u>	<u>разъем</u>	гніздо, заглиблення, западина	гніздо на платі чи, наприклад, жорсткому диску, куди вставляється і, таким чином, підключається певний пристрій.

<u>Англ</u>	<u>Рос</u>	<u>Переклад</u>	<u>Тлумачення</u>
<u>page</u>	<u>страница</u>	сторінка	веб сторінка. Один з елементів сайту.
<u>mouse</u>	<u>Мышь</u>		Муравлик—ручне рушидло за допомогою якого можна пересувати мигівець по позирадлу.
<u>link</u>	<u>???</u>	ланка	інтернет адреса, що пов'язує одну сторінку з іншою
<u>statement</u>	<u>[не задано]</u>	припис	Інструкція програми (в С закінчується символом ";").
<u>default</u>	<u>по умолчанию</u>		типовий

Перелік словників для опрацювання:

1. Гриньов В.М., Корда В.О. Тлумачний словник економічних термінів. — Х.: Гриф, 2001. — 184 с.
2. Економічний словник-довідник / Укл. С.Мочерний. — К., 1995.
3. Енциклопедія бізнесмена, економіста, менеджера / За ред. Р. Дяківа. — К., 2000.
4. Загородній А. Г., Вознюк Г. Л., Смовженко Т.С. Фінансовий словник. — Львів, 1997.
5. Короткий словник економічних термінів / М. Сидоренко та ін.—Біла Церква: Мустанг, 1997. — 56 с.
6. Новий російсько-український словник-довідник юридичної, банківської, фінансової, бухгалтерської та економічної сфери: Близько 85 тис. слів / Уклад. С. Я. Єрмоленко та ін. — К.: Довіра, 1998. — 783 с.
7. Ринкова термінологія ділової людини: Словник-довідник. — К., 1992.
8. Сліпушко О. Політичний і фінансово-економічний словник. — К., 1999.
9. Словник термінів ринкової економіки / За заг. ред. В. І. Науменка. — К., 1998.
10. Та інші — за вибором студента.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 6-7

(4 год.)

ТЕКСТ ЯК РЕЗУЛЬТАТ МОВЛЕННЄВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ. ОСНОВИ КУЛЬТУРИ ПИСЕМНОГО СПРИЙМАННЯ

План

1. Спілкування і текст.
2. Типи текстів.
3. Будова текстів.
4. Особливості писемних текстів. Типові помилки.
5. Вимоги до наукового тексту.
7. Мовні формули (кліше) писемного мовлення.

Теми рефератів і повідомлень

- Уживання іменників, прикметників, числівників, займенників, прислівників, дієприслівників у наукових текстах.
- Опрацювання, систематизація та моделювання матеріалу дослідження. Метамова наукової роботи.
- Методологія. Особливості застосування методів наукових досліджень.

Ключові терміни та поняття: текст, ознаки тексту, композиція, тема, рема, головна думка, заголовок, підзаголовок, план, ключові слова, розповідь, опис, роздум, підтекст, інтертекст, гіпертекст, реферат, есе, відгук, анотація, рецензія, тези.

Особливу увагу слід звернути на такі питання:

1. Що таке текст? Які ознаки висловлювання можна назвати «текстотвірними»? Котрі з цих ознак, з вашого погляду, є найважливішими?
2. Які засоби текстової зв'язності вам відомі? Наведіть приклади.
3. Що таке тематична прогресія?
4. Які типи текстів ви знаєте?
5. Чи впливає композиція тексту і його заголовок на сприйняття і розуміння повідомлення? Як?
6. За якими ознаками можна розпізнати тексти-описи, тексти-розповіді і тексти-роздуми?
7. Які тексти української культури можна назвати прецедентними?

8. Як ви гадаєте, яким суспільним нормам суперечать патогенні тексти—законодавчим чи моральним? Запропонуйте «ноу-хау»—власні способи (нові, несподівані) нейтралізації шкідливих текстів в Україні.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ:

- 1. Запишіть до термінологічного словника основні поняття і терміни:** документ, реквізит, формуляр, бланк, рубрикація тексту, абзац, кліше, поля (відступи, береги).
- 2. Опрацюйте і законспекуйте питання:** членування тексту, рубрикація, абзац; правила набору тексту; оформлення заголовків, підзаголовків, виділення окремих частин тексту, класифікація документів, реквізити.
- 3. Оформіть зразок титульної сторінки курсової або дипломної роботи,** прокоментуйте вимоги до оформлення реквізитів, що визначають авторство.
- 4. Випишіть із підручника зі спеціальності, монографії, наукового часопису чи науково-популярної літератури уривок тексту** (обсягом — приблизно 1 сторінка), зробіть його аналіз, використовуючи поданий нижче план і таблицю мовних засобів.

План аналізу тексту

**Точне посилання на текст, який аналізується (бібліографічні дані праці), або його ксерокопія (якщо це стаття чи уривок).*

**Жанр і тема праці.*

**На кого розрахована праця?*

**Ознаки стилю.*

**Композиція тексту (див. Таблицю 1).*

**Способи вираження наявної інформації в авторському тексті.*

**Мовні засоби(описати: терміни, позамовні засоби викладу, наукову фразеологію, цитати, посилання, синтаксичні конструкції, частини мови, слова та словосполучення, використані для поєднання частин у тексті).*

**До якого підстилю належить аналізований текст?*

Таблиця

Конструкції для аналізу наукового тексту, його структури, мовних засобів

Структура тексту, тема, проблемна ідея	Лексичні засоби й конструкції
Тема	<i>Праця (монографія, стаття) поділяється (містить) і має назву....., у ній розглядається (висловлюється, викладається, узагальнюється(що?)); вона присвячена темі (проблемі, питанням (чого?)); є узагальненням (переказом, описом, оглядом, аналізом (чого?)), (у ній) говориться (про що?), дається виклад (оцінка) (чого?).</i>
Вираження наявної інформації в авторському тексті	<i>Висловлено погляди автора щодо (чого?); він зосереджує свою увагу(на чому?); автор торкається (порушує, повідомляє, зауважує(що?)); є дискусійні положення..; обґрунтовується теза..; особливу увагу приділено (чому?), автор зупиняється (зокрема) на таких проблемах (питаннях, фактах); щодо проблеми (питання, факту (якого? чого?) автор...; підкреслюється велике значення (чого?); наводиться багатий статистичний матеріал (щодо чого?); важливо зазначити (що); беручи до уваги (що?); наведені дані свідчать (про що?),що..; окремо розглядаються питання (які?); далі висвітлюються проблеми (які?)</i>
Композиція тексту	<i>Робота поділяється на розділи (параграфи, рубрики, підрозділи), починається з (складається з (чого?)), закінчується (чим?), закінчується (чим?), містить (що?).</i>
Основна думка, проблема	<i>У роботі автор торкається таких проблем...; висвітлює (ставить) такі проблеми...; зокрема зупиняється на...; суть проблеми зводиться (до чого?); (полягає у чому?); зазначається необхідність (чого?); наводить на думку (про що?); доведено, що..; зроблено узагальнення.., науково порушено питання (про що?)</i>

<p>Опис авторського тексту</p>	<p>У статті викладено погляд на.., суперечливі, дискусійні твердження, цінні відомості, експериментальні дані, загальновідомі істини, зроблено спробу довести (що?); переконливі докази; враховано, взято до уваги, сутність (чого?) зводиться до того, що...., необхідно підкреслити, що... Автор наводить приклад (цитату, факти, дані), посилається (на що?), ілюструє (що), переконливо доводить, обґрунтовує висновки, обстоює погляд, наводить приклад, підтверджує цю думку фактами, схвалює, поділяє погляд, визнає здобутки, дотримується тієї самої думки; не викликає сумнівів той факт, що...</p>
<p>Критичні зауваження</p>	<p>Виявлено недоліки, автор ігнорує, заперечує, спростовує, випускає з поля зору, не розкриває змісту (чого?), не підтверджує висновки фактами, дискусійним є висновок (щодо чого?)</p>
<p>Закінчення</p>	<p>Автор приходить до висновку, робить висновок, на закінчення є підстави стверджувати, сутність викладеного дає підстави твердити, зводиться до..., на основі цього ми переконуємося в тому, що..., узагальнюючи сказане..., ці дані свідчать...</p>
<p>Засоби поєднання тексту</p>	<p>Для поєднання частин інформації: і, також, при цьому, до речі, крім того, більше того, разом з тим; для зіставлення та протиставлення тексту: а, але, проте, однак, і все ж, з одного боку, з іншого боку, навпаки, не тільки, таким чином, на противагу; для узагальнення, висновку: отже, одним словом, з цього випливає, що; для пояснення, уточнення, виділення окремого: наприклад, так, зокрема, а саме, тільки, лише, причому, притому, навіть; для зв'язку з попередньою і наступною інформацією: як уже було зазначено, як зазначалося, як було доведено, згідно з цим, відповідно до цього, подібно цьому, останній, попередній, наступний, згаданий, зазначений, доведений, викладений, знайдений, сформульований, визначений, перерахований, наведений, обстежений, проаналізований, досліджений; для введення</p>

	<i>узагальнювальної інформації: розглянемо такі випадки, наведемо приклад, продовжимо аналіз, з'ясуємо відношення (співвідношення).</i>
--	---

5. Прочитайте статтю, підберіть до неї назву, складіть: а) складний план; б) тези; в) анотацію. Випишіть зі статті терміни, професіоналізми, номенклатурні назви (5-7 прикладів).

Світ змінюється щосекунди: чи прогресує, чи піддається суцільному регресові, але в жодному випадку не стоїть на місці і навіть потужно собі глобалізується. Як результат, на глобусі з'явилися чітко окреслені території сильних і слабких світу цього. Сильні диктують умови слабким. Держави, які перебувають на початкових етапах глобалізації, змушені приставати на пропозиції міжнародно потужних. Часто це призводить до засилля чужих культурних і економічних традицій і, що найстрашніше,—до втрати мовного імунітету.

Найбільш податливою на зарубіжні нововведення є українська економіка. Результатом цього є майже щорічне поповнення ринку професій новими, часто невідомими назвами спеціальностей. Термінологія ця інколи просто вражає, її важко знайти на сторінках енциклопедій чи навіть спеціалізованих словників. А інколи новий, чужоземного походження термін, приклеюють до старих уже добре відомих професій. І це тоді, як у Франції навіть слово комп'ютер має свою, французьку, назву... Рекламних агентів для солідності «висвятили» в менеджери, а агентів з торгівлі в дистрибутори. Таких прикладів безліч.

До речі, щодо менеджера й маркетолога. Ці два терміни досить міцно прижилися в сучасному бізнесовому просторі України, за цими спеціальностями щороку у вищих навчальних закладах здобувають освіту тисячі студентів. Популярність цих професій призвела до

виникнення багатьох спеціальностей саме з використанням згаданих «модних» слів. Для прикладу, завдяки універсальності «менеджера» (з англ. управитель, завідувач) майже щороку в рубриці «на роботу потрібні» з'являються спеціальності, в назвах яких є слово «менеджер». Офіс-менеджер... HR-менеджер (ейч-ар-менеджер)... PR-менеджер (пі-ар-менеджер)... Окрім того, що назва — модна, популярна, то ще й додає солідності (адже, погодьтесь, «менеджер» звучить респектабельніше, ніж «управитель» чи «завідувач»). З означеннями PR (Public Relation) чи HR (Human Relation), навіть «офіс», як з'ясувалося, знайомий не кожен, а про перелік обов'язків представників цих так званих професій і поготів. До прикладу, офіс-менеджер у сучасному бізнесі займає нішу добре відомої всім посади секретаря і саме завдяки модним європейським тенденціям має нову назву: напевно, працювати «офіс-менеджером» виглядає престижніше, ніж «секретаркою».

Серед інших новітніх професій з англomовними назвами — мерчандайзер, промоутер, копірайтер, іміджмейкер, логіст. Логіст, як і менеджер з персоналу, належить до найпопулярніших сьогодні професій, займається управлінням транспортними потоками тих товарів, які виробляє підприємство.

Спроба відшукати тлумачення терміну «мерчандайзер» буде вдалою, якщо використовувати економічні довідники чи довідники з маркетингу. Мерчандайзинг — комплекс заходів, які слід вжити, щоб зацікавити покупця в тій чи іншій продукції, підготовка до продажу товару в торговій сітці. Для роздрібної торгівлі — це оформлення прилавків, вітрин, розміщення товарів у торговельній залі, розповсюдження інформації про товар. У сфері виробничій — комплекс дій, потрібних при закупівлі чи продажу продукції (виставки, реклама, вдала цінова політика). Мерчандайзер, як правило, займається дослідженням ринку збуту, збирає інформацію про рівень продажу товару, визначає міру конкурентоспроможності продукції своєї фірми.

Промоутери — просувачі певного товару на ринку, а дистрибутори — це люди, які продовжують роботу промоутерів — збувають оптову продукцію.

Іміджмейкер у перекладі з англійської звучить як «той, що творить образ». Люди цієї спеціальності займаються тією ж таки рекламною діяльністю, «створять обличчя» організації чи окремої особи. Іміджмейкери виконують функції маркетологів, менеджерів,

фінансових аналітиків, PR-менеджерів, навіть модельєрів і косметологів.

Копірайтер (з англ. відтворювач текстів) — людина, яка працює з текстами. Обов'язковий штатний працівник PR- чи рекламного відділу на будь-якому підприємстві.

6. Як правильно оформити бібліографію в рефераті?

7. виправіть помилки в оформленні списку літератури:

А.П.Колосюк, З комп'ютером на «ти». Тернопіль, : Джура, —2011р.

Бурячок П.Р. Нове в українському правописі. — Київ, Знання, - 2008.

Тригуба А.Р. Не хлібом єдиним . — Дивослово, № 6.2010.

І.С.Дармограй — «Крила орлиці» . — К.: Навчальна книга, 2008.

МОВНИЙ ТРЕНІНГ

8. Скоригуйте кальковані словосполучення.

Неправильно	Правильно
Абривіатура	
Взаємовідношення	
Завідувач відділом	
Відзив на дисертацію	
Знайомство з дисертацією	
Конференція на честь річниці	
Науковий робітник	
Розмір статті	
Розповсюдження інформації	
По алфавіту	

9. Допишіть флексії до іменників чоловічого роду другої відміни однини у формі родового відмінка? Поясніть чому.

Ректор_____,
інтелігент_____,
відсотк_____,
документ_____,
тижн_____,
ступен_____,
Житомир_____,
Луцьк_____,
Тернопол_____.
• Андрі_____,
Юрі_____.

Кудренк_____,
Мадзігон_____,
Вашуленк_____.
• Метр_____,
грам_____,
тижн_____,
вік_____,
рок_____.
• Понеділк_____,
грудень_____,
місяць листопад _____.

але (процес) листопад_____.

• Червінці_____.

мільйон_____.

мільярд_____.

долар_____.

цент_____.

• Куб_____.

ромб_____.

радіус_____.

периметр_____.

трикутник_____.

паралелепіпед_____.

• Іменник_____.

підмет_____.

числівник_____.

вид_____.

род_____.

синтаксис_____.

склад_____.

спосіб_____).

• Іспит_____.

дослід_____.

текст_____.

інтелект_____.

критері_____.

університет_____.

ВАК_____.

принцип_____.

рукопис_____.

наказ_____.

витяг_____.

бол_____.

успіх_____.

ритм_____.

• Аналіз_____.

синтез_____.

фермент_____.

жанр_____.

журнал_____.

роман_____.

сюжет_____.

• Дон_____.

Дуна_____.

Сахалін_____.

Кита_____.

Донбас_____.

Кривого Рогу_____.

Високого Ставу_____.

Далекого Бугу_____.

• Термін (слово) —

термін_____.

термін — (строк) —

термін_____.

апарат_____.

(прилад)

апарат_____.

(установа),

елемент_____.

(абстрактне),

елемент_____.

(конкретне),

інструмент_____.

(одиничне)

інструмент_____.

(збірне),

рахунок_____.

(документ)

рахунок_____ (дія),

фактор_____.

(чинник)

фактор_____.

(маклер).

Запам'ятайте!

Власні назви, які вживають із паралельними закінченнями **-а** і **-у**, можуть набувати нових значень

Власна назва	Власна назва із закінченням -а	Власна назва із закінченням -у
Абакан	Абакана (місто)	Абакану (річка)
Алжир	Алжира (місто)	Алжиру (країна)
Бар	Бара (місто)	Бару (річка)
Вашингтон	Вашингтона (місто)	Вашингтону (штат)
Лейпциг	Лейпцига (місто)	Лейпцигу (округ)
Люксембург	Люксембурга (місто)	Люксембургу (країна)
Рим	Рима (місто)	Риму (держава)

10. Провідмінійте складні слова — назви населених пунктів
 Кам'янець-Подільський _____

Корсунь-Шевченківський _____

Могилів-Подільський _____

Новоград-Волинський _____

Переяслав-Хмельницький _____

11. Скоригуйте кальковані прикметники відповідно до норм.

Неправильно	Правильно
Високоосвідчений	
Вживання у більш вужчому значенні	
Сприйнятний	
Таке припущення — вірогідне	
Учбовий заклад	
Учений ступінь	

12. Складіть речення із словами здатний, здібний; загальноприйнятий, загальноприйнятний.

13. Запишіть відповідь на питання «О котрій годині засідання Вченої ради?»

Доповніть: _____.
 «Пленарне засідання триватиме _____ ранку до _____ дня».
 Запишіть словом: «Обговорення триватиме (1,5) _____ години».

14. Скоригуйте словосполучення відповідно до норм СУЛМ

Неправильно	Правильно
Більше ста опитаних	
Підвищується у два рази	
У 20 столітті	
Одна третина учнів	
Півтора мільйони гривнів	
У тисячу дев'ятисот	

шестидесятому році	
Двохрічна перерва	
Тривав протягом кількох днів	
З других лабораторій	
Ні одного разу їх науковий керівник	
Моє особисте враження	
Виявили свої здібності	
Ні в якому разі	
Однією і тією ж мовою	

Запам'ятайте!

Щодо займенників їх і їхній український письменник Борис Антоненко-Давидович зауважує, що займенник їх звичайно є родовим або знахідним відмінком множини від займенника вони. Він трапляється іноді й у функції присвійного займенника, тотожного до займенника їхній. Щоб уникнути зайвого паралелізму, який створює плутанину, в усному і писемному мовленні варто використовувати присвійний займенник їхній.

15. Розкрийте дужки. Виберіть потрібне закінчення. Обґрунтуйте правильність вашого вибору. Числа запишіть словами.

У 2 раз (а,у,и) більше, ніж 2007 року; попереднього раз (а,у,и); помилка минулого раз (а,у,и) повторюється; зменшити в 7,8 раз (а,у,и); скоротити в 4,7 раз (а,у,и); це в 2,5 раз (а,у,и) більше, ніж очікувалося; цього раз (а,у,и); підвищити в 10,5 раз (а,у,и); щораз (а,у,и) голосніше; збільшити збут у 8,3 раз (а,у,и); одного раз (а,у,и) в Карпатах; того раз (а,у,и) ми відвідали краєзнавчий музей; у два раз (а, и); наступного раз (а, у); у 7,8 раз (а, и); у три з половиною раз (а, и); у чотири раз (а, и); минулого раз (а, у); у шість з половиною раз (и, ів); у 2,3 раз (а, и); у три раз (а, и); цього раз (а, у); у 8,4 раз (а, и); у чотири з половиною раз (а, и); в одинадцять з половиною раз (и, ів); у 5,9 раз (а, и); щораз (а, у); у 9,6 раз (а, и); жодного раз (а, у); у 3,5 раз (а, и).

16. Іменник РАЗ, поданий у дужках, поставте в потрібній відмінковій формі. Обґрунтуйте вживання цієї форми.

1. Наступного (раз) будьте уважнішими.
2. Базову частину пенсії буде підвищено в 3 (раз).
3. Жодного (раз) не стрибав із парашутом.
4. Виробничі потужності фабрики збільшено в 6,5 (раз).
5. Загальний обсяг надходжень зріс в 1,43 (раз).

6. Ми зустрічалися з нею 4 (раз).
7. Наступного (раз) ситуація повторилася.
8. Порівняно з аналогічним періодом минулого року це більше майже в півтора (раз).
9. Нині смертність перевищує народжуваність у більше, ніж півтора (раз).
10. Прибутки компанії «Світязь» зросли в п'ять (раз).
11. Урожай пшениці цього року зріс у два з половиною (раз).
12. Продуктивність праці на заводі «Форт» зросла у 2,2 (раз).
13. Кількість туристів у місті Трускавець за останнє десятиліття зросла у три (раз).
14. Наступного (раз) наша зустріч відбудеться наприкінці жовтня.
15. За 7 років ВВП Росії виріс у шість (раз).
16. Проїзд у метро Києва подорожчав у чотири (раз).
17. За перше півріччя чистий прибуток підприємства зріс у 2,3 (раз).
18. Використання профілактичних заходів дозволить у два з половиною (раз) скоротити кількість вірусних захворювань.

17. Числівник та іменник РАЗ, подані в дужках, поставте в потрібній відмінковій формі. Поясніть уживання відмінкової форми іменника РАЗ.

1. Обсяги виробництва скоротилися в 3,3 (раз).
2. Ціни на квартири в Києві знизилися майже в 2 (раз).
3. Обсяг ринку побутової техніки зріс у 1,3 (раз).
4. Темпи росту ВВП зменшилися у 4,5 (раз).
5. Перший супутник Ірану 23 (раз) облетів навколо Землі.
6. Це в 2,2 (раз) перевищує показник минулого року.
7. Транзит газу через Україну в січні скоротився майже в 3 (раз).
8. Кременчуцький НПЗ скоротив випуск бензину в 2 (раз).
9. Обсяг інвестицій в аграрний сектор зріс за півроку в 2,2 (раз).
10. У теплу пору року опадів випадає в 2-3 (раз) більше, ніж у холодну.
11. Чисельність сільських жителів зменшилася у 2,5 (раз).
12. Заробітна плата зросла у 3 (раз).
13. Кількість захворювань на грип зросла у 5,7 (раз).
14. Кількість безробітних зменшилася у 2 (раз).
15. Перевиконано норму у 5 (раз).
16. Зменшилися виплати у 4,2 (раз).
17. Кількість відвідувачів музею зросла 4,5 (раз).
18. Скорочено витрати палива у 2,2 (раз).
19. Опадів цього року випало в 1,5 (раз) більше, ніж минулого.
20. Зменшено обсяг фінансування в 3,7 (раз).

21. Швидкодія комп'ютерів кожного року збільшується.
22. Снігу цього року випало в 1,5 (раз) більше, ніж минулого.
23. Витрати газу скорочено в 3,7 (раз).

18. Перебудуйте конструкції з дієсловами пасивного стану на активні дієслівні конструкції.

1. Цей «Збірник текстів для переказів із творчими завданнями» пропонується лінгвістами для письмового випускного екзамену з української мови на атестат про середню освіту (3 рецензії).

2. До деяких текстів філологами подаються варіанти таких завдань, серед яких є можливість вибрати (3 рецензії).

3. Пропонований збірник укладається мовознавцями за тематичним принципом.

4. У цих матеріалах записуються учнями слова і вирази до первинного тексту.

5. Від класу до класу творчі завдання укладаються вчителями.

6. Авторами використовуються різноманітні виражальні прийоми у текстах.

7. Після первинного прослуховування тексту вчителем даються поради учням.

8. Глибокий підтекст не сприймається студентами зразу і потребує значної уваги (3 автореферату).

9. У дисертації наводяться приклади застосування комп'ютерних технологій.

10. Визначаються основні математичні співвідношення, за допомогою яких оптимізуються параметри технічних систем (З автореферату).

11. У дослідженні виділяються методи схемотехнічного аналізу.

12. Електронні компоненти використовуються для побудови різноманітних комп'ютерних систем (Зі статті).

13. Проблема побудови сучасних комп'ютерних систем може іноді трактуватися у складності створення елементів наелектроніки (Зі статті).

19. Відредагуйте подані речення.

Зразок: При досліджуванні цього питання вони забули найголовніше. Досліджуючи (коли досліджували) це питання, вони забули найголовніше.

1. Гра переноситься із-за погодних обставин.

2. Ви повинні діяти згідно розпорядження керівництва.

3. Обов'язково ознайомтеся з інструкцією по техніці безпеки.

4. Відповідно наказу аудиторська фірма перевірила звітність банку.

5. Неподалік зупинився автобус по заказу.

6. На протязі тижня довелося змінювати плани.

7. Після написання роману письменниця виїжджає з країни.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 8

Проблеми перекладу і редагування наукових текстів

ПЛАН

1. Суть і види перекладу.
2. Особливості технічного перекладу.
3. Автоматичний (комп'ютерний) переклад.

РЕФЕРАТИ

- Засоби автоматичного перекладу.
- Система перекладу PROMT.
- Програма Language Master.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

1. Доберіть тексти (2-3) з наукових джерел російською мовою та перекладіть їх українською мовою.
2. Поясніть, як використовуються синоніми під час перекладу.
3. Вкажіть, які помилки у змісті й будові висловлювань найчастіше трапляються.
4. Проаналізуйте особливості редагування наукового тексту.
5. Які типові помилки є під час перекладу наукових текстів українською?

МОВНИЙ ТРЕНІНГ

1. Перекладіть поданий текст українською мовою. Які труднощі виникли під час цього завдання.

В теории колебаний методы синхронизации генераторов электрических колебаний разделяются на две группы: захватывание частоты колебаний генератора и параметрическая синхронизация. В телевизионной технике захватывание частоты автогенератора и параметрическая синхронизация получили соответственно названия непосредственной и инерционной синхронизации.

При непосредственной синхронизации импульс воздействует на автогенератор, непосредственно навязывая ему вынужденные колебания с определенными частотой и фазой. Наиболее просто непосредственная синхронизация реализуется при использовании в качестве задающих генераторов мультивибраторов, блокинг-генераторов и других релаксационных генераторов. Непосредственная синхронизация в реализации проще инерционной. Однако в телевидении она используется редко.

Вспомним, что по линии связи между ТВ центром и приемником, если не учитывать звукового сопровождения, передаются два сигнала: сигнал изображения и сигналы синхронизации разверток ТВ приемника (З підручника).

2. Подані речення перекладіть українською мовою. Сформулюйте принципову відмінність вираження звертань в обох мовах.

1. Уважаемый директор, выражаем Вам свою благодарность за помощь!
2. Я не согласен с Вами, Василий Николаевич.
3. Спасибо тебе за письмо, дорогой друг.
4. Господин профессор, Ваша лекция чрезвычайно интересна.
5. Господин Президент! Искренне рад приветствовать Вас, весь украинский народ с Днем Независимости!

3. Перекладіть українською мовою подані речення. Підберіть українські відповідники до підкреслених сполучників російської мови.

1. Словосложение является одним из производительных способов образования слов, однако его использование в разные периоды имеет своеобразные черты (Зі статті).
2. Интересно, что такое параллельное употребление фиксируют не только терминологические словари 20-30-х гг., но и некоторые современные (З автореферату).
3. В силу того что у Советского Союза не было опыта и не было необходимых количеств ядерного оружия, Соединенные Штаты продолжали наращивать свой ядерный арсенал (З підручника).
4. Несмотря на то, что «Причинная механіка» была признана научным сообществом ошибочной, ряд современных исследователей (признанных псевдоучёными), в частности Г. И. Шипов, широко используют её для своих теорий (З енциклопедії).
5. Германская таможня выдвинула три предложения с тем, чтобы помочь китайской стороне усовершенствовать порядок экспорта и импорта (З газети).
6. С тех пор как социологи заболели теорией информационного общества, прошло уже несколько десятилетий (З газети).

4. Перекладіть українською мовою російські словосполучення.

Російська мова	Українська мова
----------------	-----------------

принять во внимание	
принять к сведению	
согласно приказу	
на протяжении дня	
читать на украинском языке	
обучаться на родном языке	
при жизни	
в двух шагах	
в семь часов	
в рассрочку	
в защиту	
в адрес	
в его пользу	
положить в карман	
вовлечь в работу	
поступать в институт	
войти в комнату	
не по силам	
пришлось по вкусу	
прийти по делу	
по заказу	
по просьбе	
по требованию	
по собственному желанию	
работать по схеме	
по последней моде	
по поручению	
по моим сведениям	
по закону	
по собственной воле	
послать по почте	
на следующий день	

5. Перекладіть українською мовою російські словосполучення з прийменником К.

Російські словосполучення	Українські словосполучення
---------------------------	----------------------------

Подойти к столу;	
варенье к чаю;	
одежда к празднику;	
к началу работы;	
к вашему сведению;	
прийти к заключению;	
к крайнему сожалению;	
подарок ко дню рождения;	
прийти к консенсусу;	
быть к восьми часам;	
прибегнуть к решительным мерам;	
прийти к обеду;	
к концу года;	
годный к употреблению;	
к общему удовольствию;	
лежать к востоку.	

6. Перекладіть українською мовою російські словосполучення з прийменником ПО.

Російська мова	Українська мова
Считает по пальцам;	
читает по слогам;	
ходит по комнатам;	
по доброй воле;	
консультации по пятницам;	
по обыкновению;	
смотря по погоде;	
по направлению к городу;	
я к вам по делу;	
по выходным дням;	
по собственному желанию;	
по нашим подсчётам;	
по причине чего;	
ездить по селам;	
по просьбе;	
первый по счету;	
пособие по безработице;	
по наследству;	

по моему мнению;	
по поводу чего;	
по ошибке;	
товарищ по школе;	
по отношению ко мне;	
приказ по университету.	

7. Перекладіть українською мовою подані словосполучки. Поясніть особливості вживання ступеневих форм у російській та українській мовах.

Російська мова	Українська мова
Мудрейший человек,	
самый надёжный друг,	
высочайшая цель,	
крупнейшая фирма,	
интереснейшая задача,	
прочнейший материал,	
самая смешная история,	
самый точный прибор,	
новейший метод,	
безопаснейший путь,	
новейшие технологии,	
высшее общество,	
высший свет,	
высшее образование.	

8. Перекладіть українською мовою подані речення, зважаючи на особливості використання в українській мові пасивних конструкцій.

1. Новый прибор изобретён украинскими инженерами и конструкторами.

2. Рукопись найдена в XX веке. _____

3. Нужный ответ получен на основании опытов.

4. Вопрос решён удовлетворительно для ведения практических работ.

5. В аудитории установлен порядок проведения занятий.

6. Расписание занятий составлено на первый и второй семестры включительно.

7. График практических занятий на некоторое время изменён.

8. Создан кружок знаков компьютерной техники.

9. Начинающим программистам повсюду открыт путь (Зі статті).

10. В диссертации нами рассматривается проблема соотношения сложных слов и словосочетаний (З автореферату).

9. Перекладіть словосполучення з активними і пасивними дієприкметниками українською мовою, скориставшись поданим ключем.

Самозагружающийся драйвер;
 лишённые недостатков персонажи;
 развивающаяся страна; излечимая болезнь;
 излечённая болезнь; излечиваемая болезнь;
 окружающая среда;
 окружающие нас люди;
 истекающий кровью;
 привитые от гриппа;
 кровоточащая рана;
 облучённый объект;
 испытывающий сильную головную боль;
 испытавший сильное нервное потрясение;
 начинающий автор; ведущий специалист;
 пострадавший от наводнения;
 облысевший;
 выступающий;
 легковоспламеняющиеся вещества;
 верящий в Бога;
 присутствующие;
 действующее законодательство;
 мы, нижеподписавшиеся;

в текущем году;
в минувшем (истекшем) году.

Ключ:

Самозавантажний драйвер; персонажі, які не мають недоліків; країна, що розвивається; виліковна хвороба; вилікувана хвороба; виліковувана хвороба; навколишнє середовище (довкілля); люди, що нас оточують; що стікає кров'ю; щеплені від грипу; кровоточива рана; опромінений об'єкт; що відчуває сильний головний біль; що зазнав сильного нервового потрясіння; автор-початківець; провідний спеціаліст (фахівець); потерпілий від повені; облисілий (полисілий); промовець; легкозаймисті речовини; що вірить у Бога (вірник, вірянин, вірний); присутні; чинне законодавство; ми, що нижче підписалися; у нинішньому (поточному) році; торік.

10. Підкресліть правильний варіант перекладу.

I. 1. На протяжении шести недель. На протязі шести неділь — на протязі шести тижнів — протягом шести неділь — протягом шести тижнів.

2. Разработать следующие мероприятия. Розробити слідуючі міроприємства — розробити слідуючі заходи — розробити такі заходи.

3. Приложить все усилия. Докласти всі зусилля — докласти всіх зусиль — прикласти всіх зусиль — прикласти всі зусилля.

4. В результате проверки. У результаті перевірки — в результаті перевірки — внаслідок перевірки.

5. Выполнить большой объем работ. Виконати великий обсяг робіт — виконати великий об'єм робіт.

6. Отчет о ходе уборки урожая. Звіт про хід збору врожаю — звіт про хід збирання врожаю.

7. В соответствии с планом. У відповідності з планом — у відповідності до плану — відповідно з планом — відповідно до плану.

8. Представляют отчет. Представляти звіт — подавати звіт.

9. Подотчетное лицо. Підзвітне лице — підзвітна особа.

II. 1. По собственному желанию. По власному бажанню — за власним бажанням — з власного бажання.

2. В случае невыполнения условий контракта. У випадку невиконання умов контракту — у разі невиконання умов контракту.

3. Выслать письмо по адресу. Надіслати листа за адресою — надіслати листа по адресу — надіслати листа на адресу.

4. Несмотря на погодные условия. Не зважаючи на погодні умови — незважаючи на погодні умови — не дивлячись на погодні умови.

5. Благодаря общим усилиям. Завдяки спільним зусиллям — дякуючи спільним зусиллям.

6. В соответствии с правилами. У відповідності з правилами — відповідно з правилами — відповідно до правил.

7. Количество экземпляров акта. Кількість примірників акту — кількість примірників акта.

8. Создать комиссию. Створити комісію — утворити комісію.

III. 1. Заключение комиссии. Заключення комісії — висновок комісії.

2. На основании акта. На основі акту — на підставі акту — на основі акта — на підставі акта.

3. Не пригодные для дальнейшей эксплуатации. непригодні для дальнішої експлуатації — непридатні для дальнішої експлуатації — непридатні для дальшої експлуатації — непридатні для подальшої експлуатації.

4. Показатели прироста. Показники приросту — показчики приросту.

5. Объем выполненных работ. Обсяг виконаних робіт — об'єм виконаних робіт.

6. Приемочный акт. Прийомний акт — приймальний акт — прийомочний акт.

7. Остаток составляет 5 тыс. грн. Залишок складає 5 тис. грн. — залишок становить 5 тис. грн.

8. Согласно акта. Згідно акта — згідно до акта — згідно з актом.

11. Дібравши потрібні прийменники, утворіть стандартні словосполучення.

Працювати ... найм; заслуговувати ... увага; взяти ... основа;
взяти ... увага; мати ... увага; відповідно ... закон; згідно ... інструкція;
ставити ... мета; мати ... мета; зважати ... обставини.

12. Вставте потрібні прийменники, узгодивши з ними іменники, що в дужках.

Ми підготувалися... (засідання) _____.

Я мешкаю... (адреса) _____.

Ви можете звернутися... (допомога) _____.

Треба підготувати заходи... (поліпшення умов праці)

_____.

Запрошуємо Вас... (робота) _____.

Ми надіслали листа... (адреса) _____.

На підприємстві було створено комісію... (справи молоді)

_____.

Я звернулася з проханням надати відпустку... (сімейні обставини)

_____.

ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Панько Т.І. Від терміна до системи. — Львів : Світ, 1979. — 146 с.
2. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство. — Львів : Світ, 1994. — С. 160—174, 195—206.
3. Карпова Л.В. Термін і художнє слово. — К.: Наук. думка, 1967. — С. 3—13.
4. Зарицький М.С. Актуальні проблеми українського термінознавства: підручник / М.С. Зарицький.—К. : ІВЦ «Видавництво «Політехніка»; ТОВ «Фірма «Періодика», 2004.—128 с.
5. Наконечна Г. Українська науково-технічна термінологія: історія і сьогодення / Г. Наконечна.—Львів : Кальварія, 1999.—316 с.
6. Мурашко Л.В. З історії формування української військової термінології // Мовознавство. — 1997. — № 4,5. — С. 49—52.
7. Соколова С.О. До питання про формування української аспектологічної термінології // Мовознавство. — 1993. — № 1. — С. 33—35.
8. Кочан І.М. Слова з міжнародними терміноелементами в сучасній українській літературній мові // Мовознавство. — 1998. — № 6. — С. 62—67.

Додаткова:

- 1.Бондарчук Л.М. Українська мова в інформаційних системах: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / Л.М. Бондарчук — К. : КНЕУ, 2006. — 140 с.
- 2.Волкотруб Г. Практична стилістика української мови: навчальний посібник. — 2-ге вид., випр. і доп. / Г. Волкотруб. — Т. : Підручники і посібники, 2008. — 256 с.
- 3.Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: навч. посібник для вищих та сер. спец. навч. закладів. — 4-те вид., перероблене і доп. / С.В. Глушик, О.В. Дияк, С.В. Шевчук. — К. : А.С.К., 2005. — 400 с.
- 4.Гриценко Т. Українська мова та культура мовлення. / Т. Гриценко. — Вінниця : Нова книга, 2003. — 472 с.
- 5.Гуць М.В., Олійник І.Г., Ющук І.Л. Українська мова у професійному спілкуванні: навчальний посібник / М.В. Гуць, І.Г. Олійник, І.Л. Ющук. — К. : Bee Zone, 2004. — 336 с.

6. *Загнітко А.П., Данилюк І.Г.* Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А.П. Загнітко, І.Г. Данилюк. — Д. : БАО, 2008. — 480 с.
7. *Зарицький М.С.* Актуальні проблеми українського термінознавства: підручник / М.С. Зарицький. — К. : ІВЦ «Видавництво «Політехніка»; ТОВ «Фірма «Періодика», 2004. — 128 с.
8. *Наконечна Г.* Українська науково-технічна термінологія: історія і сьогодення / Г. Наконечна. — Львів : Кальварія, 1999. — 316 с.
9. *Пономарів О.Д.* Стилїстика сучасної української мови: підручник / О. Пономарів. — 3-тє вид, перероб. і доповн. — Т. : Навчальна книга — Богдан, 2000. — 248 с.
10. Українська мова. Енциклопедія / Редкол.: В.М. Русанівський, О.О. Тараненко, М.П. Зяблюк та ін. — К.: Укр. енцикл., 2000. — 824 с.
11. Семеног О.М. Культура наукової української мови: навч. посіб. / О.М. Семеног — К. : ВЦ Академія, 2010. — 216 с.
12. Волкотруб Г. Практична стилїстика української мови: навчальний посібник. — 2-ге вид., випр. і доп. / Г. Волкотруб. — Т. : Підручники і посібники, 2008. — 256 с.
13. Гуць М.В., Олійник І.Г., Ющук І.Л. Українська мова у професійному спілкуванні: навчальний посібник / М.В. Гуць, І.Г. Олійник, І.Л. Ющук. — К. : Веє Zone, 2004. — 336 с.
14. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А.П. Загнітко, І.Г. Данилюк. — Д. : БАО, 2008. — 480 с.
15. Пономарів О.Д. Стилїстика сучасної української мови: підручник / О. Пономарів. — 3-тє вид, перероб. і доповн. — Т. : Навчальна книга — Богдан, 2000. — 248 с.
16. Українська мова. Енциклопедія / Редкол.: В.М. Русанівський, О.О. Тараненко, М.П. Зяблюк та ін. — К.: Укр. енцикл., 2000. — 824 с. // <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>
17. Бондаренко В.В., Дубічинський В.В., Кухаренко В.М. Переклад науково-технічної літератури. — Харків, 2001.
18. Федоров А.В. Основы общей теории перевода. — Москва, 1983.

Мовні ресурси в Інтернеті:

- Лінгвістичний портал // <http://www.mova.info/>
- Словники // <http://www.mova.info/links.aspx?l1=184>
- Блог «Українська мова»
// <https://twitter.com/#!/ukrayinskamova>

<http://velyka-chy-mala-litera.wikidot.com/>

<http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/>

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОПРАЦЮВАННЯ ІНФОРМАЦІЇ НАУКОВОГО ДЖЕРЕЛА

АНОТАЦІЯ - коротка стисла характеристика змісту книги, статті тощо.

Елементами анотації можуть бути:

- основна тема, проблема, мета роботи;
- результати роботи;
- що нового подає анований науковий текст порівняно з іншими, спорідненими за тематикою чи цільовим призначенням;
- відомості про автора первинного наукового тексту;
- вказівки на належність автора до певної країни (або тексти науковців, перекладені з іноземних мов);
- підтвердження переваг анованої праці, запозичені з інших документів;
- дані про зміну заголовку, авторського колективу, року видання (при перевиданні);
- рік, яким розпочинається випуск багатотомного видання.

АЛГОРИТМІЧНИЙ ПРИПИС ДО АНОТУВАННЯ НАУКОВОГО ДЖЕРЕЛА

1. Ознайомтеся з вихідними даними наукового джерела (назва, жанр наукової продукції, автор, рік і місце видання, структура, обсяг, ілюстрації тощо).
2. Прочитайте текст, усвідомлюючи його загальний зміст. Визначте логічний суб'єкт (те, про що розповідається в тексті) і логічний предикат (те, що про це говориться).
3. З'ясуйте актуальність і адресат джерела (статті, книги

тощо).

4. Проаналізуйте структуру тексту (книги), визначивши вступну, основну та заключну частини.

5. Визначте головну інформацію основної частини тексту, відповівши для цього на такі питання:

- Які проблеми висвітлюються?
- Що констатує автор?
- Як розглядаються і розв'язуються поставлені проблеми?
- Яких висновків доходить автор?

6. Оформіть письмово текст анотації, використовуючи необхідні лексико-граматичні конструкції.

7. Здійсніть самоконтроль виконаної роботи.

8. Відредагуйте текст анотації, зіставивши його з науковим джерелом і перевіривши за правописними нормами. Зверніть увагу на обсяг анотації (не більше 8% тексту-джерела), її структурну організацію і логіко-граматичні зв'язки між реченнями та їх частинами.

Примітка. Найпоширенішою є така модель довідково-рекомендаційної анотації наукового джерела:

1. Вступна частина: вихідні дані джерела (назва, жанр, автор, місце і рік видання, структура, обсяг, ілюстрації).

2. Основна частина: перелік основних проблем та/або висновків тексту-джерела (можна за розділами, главами, параграфами).

3. Заключна частина: актуальність і адресат джерела.

Пам'ятайте! Показниками рівня анотації є:

- якість і точність інформації про першоджерело;

- логічне її оформлення;
- відповідність чинним мовним нормам;
- обмежений обсяг.

Лексико-граматичні засоби для складання анотації наукової статті

1.	Вступна частина анотації (бібліографічний опис) статті	Стаття, що анотується, має назву Статтю під назвою “...” опубліковано в журналі (часописі) “...” за ... р., № (число)... Стаття містить таблиці..., схеми...
2.	Тематика статті	Статтю присвячено актуальній проблемі... Тема статті — ... Автор статті висвітлює теоретично значуще питання... Стаття являє собою узагальнення (огляд, виклад, аналіз, опис)... У статті йдеться про... Автор статті “...” здійснює ґрунтовний аналіз...
3.	Проблематика статті	У статті розв'язуються (висвітлюються, досліджуються, ставляться, порушуються) проблеми... Автор формулює... Автор визначає сутність поняття... Автор висвітлює в ході дослідження такі актуальні питання, як... У статті узагальнюються результати дослідження... Автор пропонує науково-ґрунтовний аналіз...

4.	Ілюстрування думок прикладами	Автор наводить переконливі приклади... Автор ілюструє прикладами... Автор цитує... У статті наведено статистичні дані... Для переконливої ілюстрації автор використовує...
5.	Підсумок. Висновки	Автор наводить висновки... Автор підбиває підсумки... Автором стверджується, що... Завершуючи дослідження, автор формулює висновки:... Автор переконує, що...

ЗРАЗОК:

Назаревич Л. Т. Вивчення української мови як іноземної: прийоми та методи ейдетики / Л. Т. Назаревич. – Науковий вісник ТНПУ. – Тернопіль : Мандрівець, 2015. – С. 3-15.

У статті порушено питання, пов'язані з проблемою мовної адаптації студентів зарубіжних країн. Акцентовано на ейдетиці як способів подачі навчального матеріалу під час вивчення української мови іноземцями. Розглянуто основний принципи ейдетики — наочність, а також деякі методи: ланцюжковий, піктографічний, фонетичних асоціацій, парадоксальних вербальних перетворень, що базуються на розвитку образного мислення та є інструментом швидкого й ефективного засвоєння нового матеріалу.

Розраховано на викладачів-мовників.

Ключові слова: ейдетика, наочність, образність, асоціація, метод.

АЛГОРИТМІЧНИЙ ПРИПИС
ДО РЕФЕРУВАННЯ КІЛЬКОХ НАУКОВИХ ДЖЕРЕЛ

1. Визначте мету й особливості реферування кількох наукових джерел.
2. Сформулюйте чітко й точно тему оглядового реферату, усвідомивши межі теми, з якої добиратиметься та узагальнюватиметься наукова інформація.
3. Опрацюйте оглядовим читанням відібрані наукові джерела і визначте поміж них базове за змістом, тобто те, в якому тему розкрито найглибше та найповніше.
4. Опрацюйте реферативним читанням (спочатку ознайомчо-пошуковим, а потім суцільним) базове джерело, звертаючи увагу на курсив.
5. Складіть логізований план базового джерела.
6. Прочитайте всі джерела (по черзі) і знайдіть у кожному нову (по відношенню до базового джерела) інформацію за темою оглядового реферату. Деталізуйте план базового джерела пунктами й підпунктами — і ви одержите загальний план кількох наукових джерел за визначеною темою, тобто план реферату-огляду.

Примітка. Для уникнення повторного конспектування наукових джерел є доцільним робити записи на окремих аркушах, але з обов'язковим зазначенням вгорі питання за загальним планом. Цитати треба супроводжувати вказівкою на автора й вихідні дані джерела (назва, рік, сторінка).

7. Систематизуйте відібраний матеріал відповідно до загального плану реферату та його структурної схеми.
8. Порівняйте наукові позиції авторів статей (спільне, подібне, відмінне), застосовані ними методи дослідження, одержані

результати, висновки.

9. Скористайтесь різними видами мовних трансформацій (перефразування, узагальнення, абстрагування тощо) та лексичними засобами організації зв'язного тексту і підготуйте письмовий реферат-огляд.

Примітка. *У разі потреби, можна висловити в заключній, частині реферату-огляду своє ставлення до теми та характеру висвітлення її в опрацьованих наукових джерелах.*

10. Здійсніть самоконтроль написаного реферату-огляду на всіх рівнях: смисловому (чи всю основну та нову інформацію джерел висвітлено), структурно-логічному (чи немає повторів, непослідовності) та мовному/мовленнєвому (чи немає помилок).

Ознайомтесь уважно з мовними/мовленнєвими стандартами-кліше для наукового реферування. Визначте з-поміж них спільні для анотації та реферату і выпишіть кліше, актуальні в обраній вами спеціальності.

1. Вступна частина реферату:

Робота присвячена (присвячений) актуальній проблемі...

Книга є викладом (описом, аналізом, оглядом...) (чого?)...

є результатом (чого?)...

є узагальненням (чого?)...

містить (що?)...

складається з (чого?)...

висвітлює (що?)...

2. Основна частина реферату:

Аналізується / Аналізуються

актуальна (нова, важлива...) проблема

система (чого?)...

сутність та форми (чого?)...

роль (чого в чому?)...

структура та зміст (чого?)...

різні точки зору (на що?)...

результати (чого?)...

(які?) ... протиріччя (в чому?)...

механізми (чого?)... природа (чого?)...

(яка?)... природа...

коло проблем (чого?)...

Наводиться / Наводяться

(яка?)... теорія...

загальна характеристика (чого?)...

результати (чого?)...

вагомий статистичний матеріал стосовно (чого?)...

аналіз (чого?)...

(які?)... відомості... відомості (про що?)...

дані (про що?)...

характеристики (чого?)...

(яка?)... класифікація...

класифікація (чого?)...

типологія (чого?)...

дефініція (чого?)...

тлумачення (чого?)...

Викладається / Викладаються

концепція (чого?)...

проблеми (чого?)...

загальні норми (чого?)...

підходи до розв'язання (чого?)...

суть (чого?)...

принципи (чого?)...

правила (чого?)...

погляди (на що? кого?)...

Досліджується / Досліджуються

аргументи на користь (чого?)...

контраргументи...

тези доповіді (чого?)...

(яка?)... проблема...

проблема (чого?)...

низка (яких?) проблем...

процес (чого?)...

(який?)... процес...

(які?)... функції...

зміст і форми (чого?)...

такі проблеми, як...

застосування (чого в чому?)...

зрушення (в чому?)...

форми і методи (чого?)...

(які?)... питання...

(які?)... категорії...

(яка?)... парадигма...

стан (чого?)...

Обґрунтовується/ Обґрунтовуються

(яка?)... теорія... теза (про що?)...

погляди науковців (на що? стосовно чого?)...

(яка?)... доктрина...

точка зору практиків (на що?)...

(яка?)... концепція...

(яка?) ... позиція законодавця...

позиція законодавця (на що? стосовно чого?)...

перспективи (чого?)...

авторське розуміння (чого?)...

система (чого?)...

шляхи розв'язання (чого?)...

Узагальнюється

(який?)... досвід...

РЕЦЕНЗІЯ — це письмовий аналіз джерела з метою визначити актуальність, новизну, теоретичне значення, практичну цінність і достовірність вирішення поставлених у ньому проблем. Залежно від призначення виділяють такі типи рецензії: з о в н і ш н і, які розраховані на масового читача, та в н у т р і ш н і — розраховані на обмежене коло реципієнтів. Рецензію характеризують як поліфункціональний жанр, що поєднує функції інформації, впливу, переконання, аналізу, та стилістично гібридний — поєднує елементи як публіцистичного стилю, так і наукового.

Рецензія передбачає аналіз та оцінку певного твору (наукової праці), критичний розбір, рекомендацію до захисту чи друку, проведення наукового обговорення й діалогу.

Рецензією вважається **відгук** наукового керівника (консультанта), офіційних опонентів, провідної установи під час захисту кваліфікаційної роботи, кандидатської та докторської дисертацій.

Основні елементи рецензії: 1) об'єкт і предмет аналізу; 2) актуальність теми; 3) короткий зміст; 4) формулювання основної тези; 5) загальна оцінка; 6) недоліки, прорахунки; 7) висновки.

Об'єктом оцінювання слугують насамперед:

- повнота, глибина, усебічність розкриття теми;
- новизна та актуальність поставлених завдань і проблем;
- коректність аргументації та системи доказів;
- достовірність результатів;

Змістові складові рецензії	Типові мовні формули
Об'єкт аналізу	Рукопис книги, стаття в журналі, кандидатська дисертація, автореферат, магістерська робота дипломна робота тощо (праця автора, рецензована робота...)
Актуальність теми	Актуальність теми зумовлена потребою у вивченні/дослідженні... Дослідження присвячене актуальній темі... Автор розглядає важливі питання сучасності...

Структура роботи	<p>Дослідження складається зі вступу, ... розділів, висновків, ... додатків тощо (вказується загальна кількість сторінок, позицій у списку використаних джерел, наявність ілюстрацій, таблиць, графіків)</p> <p>На початку дослідження (статті, монографії, дисертації) автор указує на...</p> <p>Автор аналізує наявні джерела з цієї проблеми...</p> <p>Дослідник розглядає питання...</p> <p>Автор (учений, науковець) доводить, що...</p> <p>Аргументовано стверджується думка, що...</p>
Формулювання основної тези	<p>Основна проблема дослідження полягає у...</p> <p>У статті на перше місце висувається питання про...</p>
Загальна оцінка: позитивна	<p>Робота вирізняється ... значним фактичним матеріалом, ... оригінальним під ходом до аналізу та вирішення поставлених завдань, ... високою інформативністю</p> <p>Автор доводить (підтверджує) свою думку значним ілюстративним (статистичним, експериментальним) матеріалом...</p> <p>Автор справедливо (слухно) зазначає,.. аргументовано обґрунтовує,.. чітко визначає, детально аналізує, ретельно розглядає, уважно простежує, доказово критикує...</p> <p>Як переконливо доводить автор, не всі попередні ідеї витримали випробування часом...</p> <p>Автор уважно аналізує погляди опонентів...</p> <p>Ідея автора ... досить продуктивна (плідна, оригінальна, новаторська)...</p> <p>Праця важлива нестандартними підходами до вирішення...</p> <p>Думка автора ... (про що?) видається перспективною</p> <p>Важко не погодитися з...</p> <p>Думки (положення) автора про ... сформульовані чітко (доказово, переконливо)</p> <p>Висновки автора достовірні й результативні. Вони ґрунтуються на аналізі значного фактичного (ілюстративного) матеріалу...</p> <p>Безперечною заслугою автора варто вважати новий підхід до вирішення... запропоновану класифікацію... способи узагальнення... певні уточнення існуючих понять...</p>

<p><i>Загальна оцінка: неоднозначна</i></p>	<p>Варто відзначити певні дискусійні моменти... Така постановка питання не є однозначною Однак, цікаві думки не підкріплені фактами... роздуми автора здаються декларативними... все ж робота заслуговує позитивної оцінки. Автор доволі цікаво проаналізував сучасний стан проблеми. Водночас, на нашу думку, аналіз міг бути глибшим і змістовнішим Справедливо вказуючи на... автор помилково вважає, що... Деякі положення автора залишаються бездоказовими, зокрема й такі... У роботі (статті, дослідженні, монографії тощо) відчутно не вистачає ілюстративного та фактичного матеріалу. Тому висновки автора здаються дещо некоректними На підтвердження цієї тези автор наводить кілька аргументів (прикладів, даних), які не завжди переконливі Незважаючи на дискусійність (неоднозначність) основної концепції (положень, висновків, рекомендацій) цієї праці, варто відзначити її актуальність для...</p>
<p><i>Недоліки, вади, помилки</i></p>	<p>Сумнів викликає доцільність (коректність, продуктивність) такого підходу... Серед недоліків дослідження — надмірна (невиправдана) категоричність висновків автора Суттєвий (серйозний) недолік роботи полягає у... (непереконливості доказів, спрощеному підході до... відсутності чіткої характеристики... відсутності критичної оцінки... До прорахунків роботи належать... Методично робота побудована нераціонально, варто б скоротити... Поза розглядом дослідження залишилися питання... Автор не розглянув питання, що безпосередньо стосуються теми дослідження Зазначені недоліки мають суто локальний (рекомендаційний) характер і не впливають на остаточні результати дослідження. Вказані зауваження не впливають суттєво на загальну позитивну оцінку роботи.</p>

<i>Висновки</i>	Загалом це цікава, ґрунтовна й корисна робота, що має незаперечне практичне й теоретичне значення. Таким чином, розглянуте дослідження заслуговує позитивної (високої) оцінки. Робота відповідає усім вимогам, може бути оцінена позитивно, а її автор заслуговує на присудження ... (наукового ступеня...)
-----------------	---

ВІДГУК — стисла форма письмової оцінки виконаної роботи (курсової, бакалаврської, магістерської кваліфікаційних робіт, кандидатського чи докторського дослідження). Особливість відгуку, як правило, наукового керівника чи консультанта, полягає в підтвердженні готовності виконаної роботи до захисту, зосередженні уваги на найважливіших моментах та якості дослідження. Обсяг відгуку невеликий — 1-3 сторінки.

АЛГОРИТМІЧНИЙ ПРИПИС ДО СКЛАДАННЯ НАУКОВОЇ ДОПОВІДІ (МОНОЛОГУ)

1. З'ясуйте мету і завдання свого монологу з урахуванням складу слухацької аудиторії.
2. Уточніть його тему та визначте її змістові межі.
3. Доберіть і ретельно опрацюйте наукову літературу різними видами читання (оглядовим, пошуковим, суцільним).
4. Складіть деталізований план доповіді (монологу).
5. Визначте проблеми дискусійного характеру та принципи їх презентації.
6. Доберіть фактичний матеріал (у т.ч. можливі таблиці, діаграми, графіки, схеми тощо) до кожного пункту розробленого плану.
7. Спрогнозуйте можливі запитання слухачів і підготуйтеся до їх висвітлення під час доповіді чи обговорення.
8. Лаконічно й однозначно та відповідно до мети доповіді сформулюйте висновки.
9. Продумайте оригінальну (наприклад, несподівану для слухачів інформацію, що може здивувати їх) вступну частину доповіді.
10. Визначте місця для риторичних і проблемних запитань, логічних пауз тощо.
11. Оформіть у письмовому вигляді матеріали доповіді.
12. Перевірте матеріали доповіді на відповідність основним вимогам: логіці викладу, точності інформації, чинним мовним/ мовленнєвим нормам.
13. Виголосіть, не спираючись на текст, окрім плану і цитат, доповідь вдома перед уявними (в цьому разі запишіть монолог на відеомагнітофон або диктофон) чи реальними слухачами.
14. Здійсніть самоконтроль виконаної роботи при огляді відеокасети.
15. Відредагуйте (у разі потреби) текст підготовленої доповіді.

ІСПИТ: ПРОГРАМА ПІДГОТОВКИ

1. Комунікативні основи професійного спілкування. Закони спілкування.
2. Українська мова як основа державної мовної політики і мова професійного спілкування.
3. Місце української мови серед мов світу. Походження української мови.
4. Мова і нація. Поняття «національна мова».
5. Лінгвоцид як свідоме нищення мови. Форми лінгвоциду.
6. Правовий статус української мови. Мовне законодавство в Україні (Закон про мови в УРСР, Конституція тощо).
7. Поняття «державна мова», «офіційна мова».
8. Мовна політика. Поняття «римський стиль».
9. Досвід країн світу в розв'язанні мовних проблем.
Мовна ситуація в Україні XXI століття
(див. <http://tyzhden.ua/Infographic/36119/17/#gallery2>).
10. Поняття «літературна мова». Періодизація історії української літературної мови. Найвизначніші пам'ятки української літературної мови.
11. Поняття «норми літературної мови». Типи мовних норм.
12. Порухення мовних норм: мовні ігри в рекламі.
13. Орфоепічні та акцентуаційні норми в професійному спілкуванні.
14. Орфографічні норми в професійному спілкуванні.
15. Лексичні норми в професійному спілкуванні.
16. Морфологічні норми в професійному спілкуванні.
17. Синтаксичні норми в професійному спілкуванні.
18. Пунктуаційні норми в професійному спілкуванні
19. Стилистичні норми української мови.
20. Поняття «культура мови і мовлення».
21. Види мовленнєвої діяльності: говоріння, письмо, слухання, читання.
22. Невербальні засоби ділового спілкування.
23. Мовний стиль. Стилї української літературної мови. Стилї мовлення і стилї спілкування.
24. Офіційно-діловий стиль: особливості й різновиди.
25. Документи, їхнє призначення і класифікація.
26. Основні реквізити документа, вимоги до їхнього оформлення.
27. Поняття про формуляр і бланк документів.

28. Правила написання тексту ділових паперів.
29. Стандартизація тексту документа.
30. Документи з високим і низьким рівнем стандартизації тексту.
31. Види документів за ступенем гласності.
32. Документи щодо особового складу (автобіографія, резюме, характеристика, заява).
33. Інформаційні документи (діловий лист, оголошення (організаційне і рекламне), візитівка).
34. Обліково-фінансові документи (доручення, акт, розписка).
35. Складноскорочені слова (абревіатури), графічні скорочення в професійних текстах.
36. Загальні вимоги до мови документа.
37. Традиції та етикет службових документів.
38. Особливості і жанри наукового стилю, їхнє призначення.
39. Види конспекту та правила конспектування.
40. Анотування та реферування літератури.
41. Головні відмінності в складанні плану й тез.
42. Правила оформлення студентських наукових праць (стаття, курсова і дипломна роботи).
43. Лексичний склад української мови. Класифікація лексики.
44. Запозичені слова в українській мові та ставлення до запозичень.
45. Фразеологічні звороти в професійному спілкуванні.
46. Роль термінології в професійному спілкуванні. Термінологія економічної діяльності.
47. Термін та його ознаки. Термінологія як система.
48. Способи творення термінів.
49. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькогалузева термінологія. Професіоналізми і номенклатурні назви.
50. Кодифікація і стандартизація термінів. Алгоритм укладання термінологічного стандарту.
51. Професіоналізми й номенклатурні назви.
52. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціальна термінологія.
53. Словник. Різновиди сучасних словників. Фахові словники.
54. Бібліографічний опис джерел різних видів. Правила укладання бібліографічних списків.
55. Правила оформлення цитат. Види посилань у тексті.

56. Види усного професійного мовлення: перемовини, телефонна розмова, бесіда, нарада.
57. Жанри публічних виступів. Підготовка до публічного мовлення.
58. Етика усного професійного спілкування. Мистецтво сперечання.
59. Суть і види перекладу.
60. Особливості технічного перекладу.
61. Автоматизований (комп'ютерний) переклад.
62. Науковий стиль сучасної української літературної мови
63. Властивості та структурно-сміслові компоненти наукових текстів різних жанрів.
64. Науковий стиль. Метатекстові оператори наукового стилю.
65. Культура читання наукового тексту
66. Мовна культура наукового тексту
67. Редагування наукового тексту
68. Спілкування і текст.
69. Типи текстів. Будова текстів. Особливості писемних текстів.
70. Мовні формули (кліше) писемного мовлення.

ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ

- правильність, повнота, тривалість та обсяг знань, їх точність;
- якість відповіді студента (обґрунтування, грамотність викладу);
- навички практичного застосування теоретичних знань та вмінь.

Шкала оцінювання:

- «відмінно» /А/ – 90–100 балів. (Відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок).
- «дуже добре» /В/ – 82–89 балів. (Вище середнього рівня з кількома помилками).
- «добре» /С/ – 75–81 балів. (Загалом правильне виконання з певною кількістю суттєвих помилок).
- «задовільно» /Д/ або «зараховано» – 67–74 бали. (Непогано, але зі значною кількістю недоліків).
- «задовільно» /Е/ – 60–66 балів. (Виконання відповідає мінімальним критеріям).
- «незадовільно» /FХ/ – при отриманні 35-59 балів студент повторного складає іспит або залік.
- кількість балів від 1 до 34 означає оцінку «незадовільно» /F/ з обов'язковим повторним курсом вивчення дисципліни.

Дистанційне навчання

Додаткову інформацію можна отримати за адресою: <http://dl.tntu.edu.ua/>, зареєструвавшись на дисципліну «Українська мова за професійним спрямуванням».

ТАБЛИЦЯ ОЦІНЮВАННЯ

Модуль 1								Модуль 2								Підсум- ковий кон- троль	Семестровий результат
31 бал								44 бали								75 балів	100 балів
№1	№2	№3	№4	ІНДЗ	Розповідь про себе у наук. ст.	Тези	Тести (модульний контроль)	№5	№6	№7	№8	Словник термінів	Реферат	Рецензія	Відгук	Зошит (конспект)	Тести
-	26.	26.	26.	76.	36.	5 б.	106.	26.	26.	26.	-	56.	56.	56.	36.	106.	106.

ДЛЯ ВИКОНАННЯ ТВОРЧИХ ЗАВДАНЬ

Підписано до друку 30.08.2019.

Формат 60х84/16. Папір друкарський 80 г/м².

Друк електрографічний. Умов. – друк. арк. – 8,25.

Тираж 100 прим. Замовлення 19/16/64.

Видрук оригінал-макету:

Віддруковано з готових діапозитив у видавничому центрі “Вектор”
46018, м. Тернопіль, вул. Кривоноса, 2б.